

France-Paris: Cleaning services
OJ S 30/2016 12/02/2016
Contract notice
Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: GH Lariboisière-Fernand W-Saint Louis

Postal address: 1 avenue Claude Vellefaux

Town: Paris Cedex 10

Postal code: 75475

Country: France

For the attention of: Mme Parier Eve

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: Cellule des marchés des HU Saint-Louis — Lariboisière — Fernand Vidal

Postal address: 1 avenue Claude Vellefaux

Town: Paris Cedex 10

Postal code: 75475

Internet address: https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2016_-ZsFKRbXYp

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

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, entretien des locaux et des surfaces des hôpitaux Lariboisière et Fernand Vidal.

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

Services

Service category No 27: Other services

Main site or place of performance: Hôpitaux Lariboisière et Fernand Vidal, 75475 Paris Cedex 10.

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)

Marché relatif aux prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et des surfaces des hôpitaux Lariboisière et Fernand Widal (Paris 10ème).

II.1.6. CPV code(s)

90910000 Cleaning services

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

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

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

This contract is subject to renewal: no

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

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

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Le titulaire est dispensé du versement de la retenue de garantie.

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

Les candidats peuvent se présenter seuls, sous forme d'entreprise individuelle, ou en groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires. Dans les deux cas, les membres du groupement désigneront un mandataire. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles, en application de l'article 55-II du code des marchés publics.

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

III.2.2. Economic and financial ability

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

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 Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

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

LRB 006-2016

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

21.3.2016 - 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

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

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

VI.1. Information about recurrence

VI.2. Information about European Union funds

VI.3. Additional information

Forme du Marche

Allotissement: lot unique « Nettoyage et entretien des locaux des zones 1 à 3»

prestations supplémentaires éventuelles (Pse):

PSE 1: « Entretien des espaces extérieurs de la zone o »

pse 2: « nettoyage des vitres »

Les soumissionnaires répondront à la solution de base ET aux pse

visite des Lieux

Avant de remettre une offre, la visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire et conditionne la validité de l'offre. Elle sera matérialisée par la signature par les deux parties du certificat de visite annexé au règlement de la consultation (annexe no1 du Règlement de consultation).

Les candidats pourront demander à effectuer une visite au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres précisée en page de garde du présent RC auprès de:

Avant le 25.2.2016:

Jean-Marc Champernaud — tel: 01.42.49.99.92 / Mail: jean-marc.champernaud@aphp.fr

ou Sandra Simao — tel: 01.49.95.68.64 / Mail: sandra.simao@aphp.fr

après le 25 Février 2016:

Luisa Miloch — tel: 01.49.95.91.23 / Mail: luisa.miloch@aphp.fr

ou Sandra Simao — tel: 01.49.95.68.64 / Mail: sandra.simao@aphp.fr

Conditions d'envoi ou de remise des Offres

Les offres peuvent être:

— remises via la plateforme de dématérialisation: <https://www.achatpublic.com> (solution à privilégier)

— remises contre récépissé les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9:00 à 16:00.

— expédiées par la poste (ou tout autre prestataire de messagerie) par envoi recommandé avec demande d'accusé de réception, à l'adresse suivante:

Cellule marchés — hôpital St-Louis — 1 avenue Claude Vellefaux -75475 Paris Cedex 10 — porte 16 — 1er étage.

quel que soit le mode de dépôt choisi par les candidats, les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées en page de garde.

les dossiers remis après la date et l'heure limites fixées, ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non close ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

il est rappelé que c'est la date de réception des offres qui est prise en compte et non pas la date d'expédition.

présentation des candidatures et des Offres

Dépôt au « format papier »

L'enveloppe comportera impérativement les mentions suivantes:

« marche: Nettoyage, entretien des locaux et des surfaces des hôpitaux Lariboisière et F. Vidal»

Consultation no LRB 006-2016

« a ne pas ouvrir par le service du courrier »

L'enveloppe contient:

1) la lettre de candidature et le cas échéant d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (Dc1); dûment signée.

Ce document sera accompagné d'un éventuel pouvoir, décerné à la personne qui sera habilitée à engager la société.

2) la déclaration du candidat (Dc2) indiquant précisément les qualités de la personne habilitée à engager la société. En annexe du Dc2 figureront les éléments de preuve relatifs aux capacités professionnelles du candidat. En l'espèce, il est attendu une liste de références récentes portant sur des prestations similaires exécutées dans des situations analogues (cf. Annexe no2 du Règlement de Consultation).

Nb: Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas les capacités professionnelles exigées ci-avant seront éliminées.

3) le certificat de visite. Sa présentation conditionne également la validité de la candidature du soumissionnaire.

4) l'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé; accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal (en 2 exemplaires).

5) les 3 annexes financières (Bpu) de l'acte d'engagement dûment remplies, datées et signées (en 2 exemplaires).

Les candidats doivent se conformer strictement au modèle de BPU. S'ils choisissent de remettre leur dossier au format papier, il leur est demandé de fournir une version informatique de leur réponse au questionnaire technique (CD, clef USB ou transmission ultérieure d'un tableau Excel à la demande).

6) Le questionnaire technique (annexe no3 du Règlement de consultation)

les candidats doivent se conformer strictement au modèle de questionnaire fourni. S'ils choisissent de remettre leur dossier au format papier, il leur est demandé de fournir une version informatique de leur réponse au questionnaire technique (CD, clef USB ou transmission ultérieure d'un tableau Excel à la demande).

7) une description de la démarche proposée par le candidat faisant ressortir son intérêt pour le marché (mémoire technique en 2 exemplaires) présentant notamment (liste non exhaustive):

- projet d'organisation précisant les effectifs dédiés, le nombre d'heures prévisionnelles, ...
- Qualifications du personnel d'encadrement sur site envisagé (dont les CV des personnels pressentis);
- missions des personnels d'encadrement;
- qualité de la gestion des ressources humaines: méthodes et procédures de recrutement des salariés, contrôle des compétences, liste et plan de formations... ;
- les modalités de remplacement des agents (absences prévues, absences inopinées);
- liste et fiches techniques des appareils/équipements nécessaires mis à disposition du personnel sur site;
- moyens mis en oeuvre afin d'assurer l'optimisation du service rendu;
- qualité et efficacité du système de contrôle mis en place sur site: dispositions proposées pour permettre un contrôle régulier des prestations et la mise en place d'un dispositif d'amélioration continue de celles-ci;
- nom et coordonnées d'un interlocuteur privilégié ayant un pouvoir décisionnaire au sein de l'entreprise du prestataire et pouvant être joint 24h/24 — 7j/7 en cas de situation exceptionnelle;
- les mesures prises pour la protection de l'environnement et le développement durable (dans le cadre des prestations couvertes par le marché);
- les mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité du public et du personnel d'entretien;
- en cas de groupement d'entreprises: description de l'organisation et des moyens affectés à la coordination du groupement.

- 8) un K-BIS datant de moins de 3 mois.
 - 9) un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet du marché et en cours de validité.
 - 10) les fiches techniques des produits utilisés et fiches de données de sécurité.
 - 11) les déclarations de sous-traitance (DC 4) éventuelles.
- dépôt des offres dématérialisées (Solution à privilégier):

Plateforme de dématérialisation: www.achatpublic.com

Principes: Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site <https://www.achatpublic.com>.

Les candidats optant pour la procédure dématérialisée devront fournir les mêmes documents que pour un dépôt papier. Toutefois, les éléments demandés en double exemplaire dans le cadre du dépôt papier n'ont pas à être déposés deux fois sur la plateforme.

le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception.

les candidats veilleront à traiter préalablement leurs fichiers avec un antivirus. Conformément au décret du 28/08/06, tout dossier contenant un virus est réputé ne jamais avoir été reçu.

formats acceptés: La liste des formats ou fichiers acceptés par l'établissement est la suivante: zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, Dxf.

Signature électronique individuelle des fichiers: Le Dc1, l'acte d'engagement et son annexe financière seront signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit l'identification du candidat. Ces documents doivent être signés individuellement (la signature unique d'un fichier compressé (zippé ou pdf) rend l'offre irrégulière).

ces fichiers seront signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible au niveau de la procédure concernée sur la plate-forme <https://www.achatpublic.com>. Il est de la responsabilité des candidats de se procurer un certificat électronique. conformément à l'arrêté du 15.6.2012 relatif auxdits certificats, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) et le niveau minimum de sécurité exigé est **; les formats de signature acceptés sont Pades, Cades, Xades.

Le site <https://www.achatpublic.com> a été adapté pour être en conformité avec l'arrêté.

Tout certificat de signature non conforme entraînera le rejet de l'offre du candidat. dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre État-Membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

L'Attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas signés par les candidats eux-mêmes (certificats de qualification, certificat de visite, attestation fiscales, ...). Dans le cas d'un groupement d'entreprises, il faudra en plus utiliser un outil de co-signature électronique (disponible sur la plateforme).

copie de sauvegarde: Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être déposée. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible: « copie de sauvegarde », le numéro de la consultation et le nom du candidat auquel elle se rapporte.

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 et des offres, à l'adresse indiquée précédemment.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le groupe hospitalier a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie

électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues dans les délais fixés.

support physique électronique: Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés:
Disque CD-ROM 600-800 Mo; Disque DVD 4,7 Giga-Bytes.

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles exposées précédemment.

critères de jugement des Offres

Conformément à l'article 53 du code des marchés publics, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous:

1. Proposition financière 50 %
2. Valeur technique (Qualité de l'organisation pour répondre aux demandes) 45 %
3. Développement durable 5 %

Le candidat donne un maximum de renseignements au regard de ces 3 critères de jugement. le critère financier sera noté de manière proportionnelle par rapport à l'offre la moins élevée.

le critère 2 « Valeur technique » sera analysé au vu des éléments suivants

- Moyens humains et gestion des ressources humaines (10 %)
- moyens techniques et méthodologies mis en oeuvre pour assurer la prestation (15 %)
- contrôles et démarches « Qualité » (20 %)

le critère 3 « Développement durable » sera étudié à l'aune des engagements pris par le candidat dans le cadre de la prestation couverte par le marché.

Les PSE seront analysées séparément, à l'aune des mêmes critères.

Le pouvoir adjudicateur précisera au candidat retenu les PSE qu'il entend retenir lors de la notification du marché.

renseignements Complémentaires

Renseignements d'ordre administratif: Les candidats sont invités à poser leurs questions sur la plateforme de dématérialisation ou par mail à la cellule marchés aux adresses suivantes: claire.labaye@aphp.fr et jean-gael.tourret@aphp.fr

La date limite de dépôt des questions est fixée sept jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

un relevé des questions écrites des candidats sera élaboré afin que les réponses soient transmises par écrit à l'ensemble des soumissionnaires, qui auront ainsi les mêmes éléments en leur possession, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

renseignements d'ordre technique: Correspondants et adresse auprès desquels des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus:

Avant le 25.2.2016:

Jean-Marc Champernaud — tel: 01.42.49.99.92 / Mail: jean-marc.champernaud@aphp.fr

après le 25 Février 2016:

Jean-Marc Champernaud — tel: 01.42.49.99.92 / Mail: jean-marc.champernaud@aphp.fr

Et Luisa Miloch — tel: 01.49.95.91.23 / Mail: luisa.miloch@aphp.fr

La date limite de dépôt des questions techniques est fixée 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP: 8.2.2016.

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

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Cette consultation peut faire l'objet:

— d'un référé précontractuel: avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du code de justice administrative;

— d'un référé contractuel: dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution en cas de procédures formalisées et de 6 mois à compter du lendemain de la notification du marché en cas d'absence de publication d'avis d'attribution au JOUE (dans les conditions définies aux articles L551-13 et R551-7 et suivants du code de justice administrative);

— d'un recours pour excès de pouvoir: dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet, dans les conditions définies aux articles R 421-1 et R 421-3 du code de justice administrative;

— d'un recours de plein contentieux: dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

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

VI.5. Date of dispatch of this notice

8.2.2016