

France-Paris: Architectural, engineering and planning services

OJ S 78/2014 19/04/2014

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: AP-HP Hôpital Robert Debré

Postal address: 48 boulevard Sérurier

Town: Paris Cedex 19

Postal code: 75935

Country: France

For the attention of: Stéphane Poignant – directeur des investissements

E-mail: stephane.poignant@rdb.aphp.fr

Telephone: +33 140032418

Fax: +33 140034796

Internet address(es):

Address of the buyer profile: <http://www.achatpublic.com>

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: Official name: Hôpital Robert Debré

Postal address: Direction des investissements 48 boulevard Sérurier

Town: Paris Cedex 19

Postal code: 75935

E-mail: stephane.poignant@rdb.aphp.fr

Telephone: +33 140032418

Fax: +33 140034796

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

Mission de maîtrise d'oeuvre pour des travaux de création d'une unité de greffes

d'hématologie et d'humanisation de l'hospitalisation de chirurgie de l'hôpital universitaire

Robert-Debré, assistance publique - hôpitaux de Paris.

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: 48 boulevard Sérurier, 75935 Paris Cedex 19

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)

Mission de maîtrise d'oeuvre pour des travaux de création d'une unité de greffes d'hématologie et d'humanisation de l'hospitalisation de chirurgie de l'hôpital universitaire robert-Debré, assistance publique - hôpitaux de Paris.

II.1.6. CPV code(s)

71240000 Architectural, engineering and planning 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

Variants will be accepted: no

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

Duration in months: 60 (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

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 de l'hôpital Robert Debré, et sera régie par le titre IV de la première partie du code des marchés publics. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie. Il ne sera pas accordé d'avance facultative. Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues dans le CCAG applicable, et conformément à l'article 96 du code des marchés publics. En conséquence, le règlement s'effectuera dans un délai global de paiement fixé à 50 jours à compter de la date de réception de la facture par l'hôpital Robert Debré.

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

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

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: 1. Lettre de candidature du candidat (Dc1), obligatoirement originale dûment renseignée, datée et signée.

2. Déclaration du candidat (Dc2), obligatoirement originale, également renseignée, datée et signée.

ces 2 documents sont téléchargeables sur : http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm

3. 1 extrait K-Bis délivré depuis - de 3 mois.

4. Si le signataire des pièces du marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir du signataire des pièces est nécessaire.

5. Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas interdit de soumission aux marchés publics et le cas échéant, la copie du jugement si le candidat est en liquidation judiciaire (article 44 du code des marchés publics).

6. Certificats fiscaux et sociaux (Noti2). Si le Noti2 n'est pas présenté dans le dossier de candidature, ce document doit être fourni dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par fax, confirmé par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé no1.

7. Autres documents nécessaires à l'appréciation des capacités des candidats : déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

8. Documents nécessaires pour que les candidatures puissent être acceptées en application de l'article 45 II du code des marchés publics: certificats de qualité (ecolabels...)

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

10. 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.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

1. L'Acte d'engagement dûment rempli, daté, signé et tamponné.

2. L'Annexe financière à l'acte d'engagement, dûment complétée, datée, signée, accompagnée le cas échéant des conditions tarifaires et portant le cachet de la société. Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(s) 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. 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.

3. Les cahiers des clauses administratives particulières et son préambule fournis avec le dossier de consultation, paraphés sur chaque page, datés, signés, tamponnés, et acceptés sans aucune modification. Seuls les CCAP et préambule conservés par l'hôpital Robert Debré

feront foi en cas de litige.

4. Le programme fourni avec le dossier de consultation, paraphé sur chaque page, daté, signé, tamponné, et accepté sans aucune modification. Seuls programme conservé par l'hôpital Robert Debré feront foi en cas de litige.

5. Un mémoire d'intention présentant les moyens et l'organisation que le titulaire mettra en place afin de mener son marché. Ce mémoire devra notamment prendre en compte les enjeux organisationnels du chantier (moyens à mettre en œuvre pour limiter les perturbations et les risques liés au chantier).

6. Le calcul détaillé justifiant le pourcentage de rémunération (détail du coefficient de complexité de l'opération).

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. Valeur technique et mémoire d'intention. Weighting 60

2. Prix. Weighting 40

IV.2.2. Information about electronic auction

IV.3. Administrative information

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

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

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

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 6.6.2014 - 12:00

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

9.6.2014 - 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

Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP : 16.4.2014.

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

16.4.2014