

France-Paris: Medical equipments, pharmaceuticals and personal care products

OJ S 128/2014 08/07/2014

Contract notice

Supplies

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: GH Cochin – Broca – Hôtel-Dieu

National registration number: 26750045200011

Postal address: 27 rue du Faubourg Saint-Jacques

Town: Paris

Postal code: 75679

Country: France

Contact person: Cellule des marchés

For the attention of: Mme Lebouvier Frédérique

E-mail: frederique.lebouvier@cch.aphp.fr

Telephone: +33 158413348

Fax: +33 158411819

Internet address(es):

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

Address of the buyer profile: <https://www.achats-hopitaux.com/sdm/ent/gen/index.jsp>

Additional information can be obtained from:

Official name: Hôpitaux universitaires Paris Centre

National registration number: 26750045200011

Postal address: 123 bd Port Royal – bâtiment Le Cloître – porte 4 – 2ème étage à gauche

Town: Paris

Postal code: 75014

Contact person: Cellule des marchés

For the attention of: Mme Lebouvier Frédérique

E-mail: frederique.lebouvier@cch.aphp.fr

Telephone: +33 158413348

Fax: +33 158411819

Internet address: <http://www.achats-hopitaux.com>

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

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

Fourniture, livraison, installation et mise en service de 2 automates de préparation automatisée de poches de nutrition parentérale pédiatriques et fourniture des consommables associés pour le compte des hôpitaux universitaires Paris Centre de l'assistance publique – hôpitaux de Paris.

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

Supplies

Purchase

Main site or place of performance: Site Cochin – pharmacie, 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)

Fourniture, livraison, installation et mise en service de 2 automates de préparation automatisée de poches de nutrition parentérale pédiatriques et fourniture des consommables associés pour le compte des HUPC.

II.1.6. CPV code(s)

33000000 Medical equipments, pharmaceuticals and personal care products

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: 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

Le marché est conclu pour une période de quatre (4) ans à compter de la date de notification au titulaire, y compris la fourniture des consommables.

Le marché est un marché fractionné bons de commande passé en application de l'article 77 du code des marchés publics, qui sera conclu avec un minimum et un maximum.

Les HUPC s'engagent sur un montant minimum représenté par le montant valorisé de l'offre du candidat pour la fourniture de deux (2) automates, augmenté du montant des consommables pour une année.

Le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par le montant valorisé de l'offre du candidat pour la fourniture de deux (2) automates, augmenté du montant des consommables pour la durée du marché.

L'estimation annuelle de consommables est de l'ordre de :

— poches : 11 000 par an,

— dispositif consommables des pompes : 400 à 600 par an.

II.2.2. Information about options

Options: no

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

Pas de retenue de garantie exigée.

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

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 «prix et règlement» du cahier des clauses administratives générales. Conformément à l'article 98 du code des marchés publics le délai maximum de paiement est de 50 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur.

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

En application des articles 17 et 18 du code des marchés publics, les prix du marché seront fermes (acquisition des automates) et révisables (consommables) dans les conditions fixées au CCAP.

Le mode de règlement choisi par le représentant du pouvoir adjudicateur est le virement par mandat administratif.

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: yes

Description of particular conditions: À transmettre obligatoirement tous les 6 mois durant l'exécution du marché : formulaire Noti2 ou attestations fiscales et sociales.

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: Imprimé Dc2 ou équivalent; chiffres d'affaire en euros HT des 3 dernières années.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Les références de moins de trois ans pour des fournitures similaires et réalisées en propre par le candidat, avec précisions, du client, des noms et des numéros de téléphone du principal interlocuteur.

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 Criteria below

1. Prix. Weighting 55

2. Quali  technique. Weighting 45

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

HUPC-14-056-FRNEQC

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

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

8.9.2014 - 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

Other: L'int gralit  de la consultation se d roulera en langue française.

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

l'Ap-Ph est un établissement public de santé.

En application de l'article 56 du code des marchés publics, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (Dce) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.achats-hopitaux.com>.

La remise des plis par voie dématérialisée est souhaitée. Toutefois, le dépôt des plis par voie matérialisée est autorisé.

Le candidat doit choisir au moment du dépôt de sa réponse le mode de transmission de cette dernière :

a) soit par porteur contre récépissé,

Adresse à laquelle les offres accompagnées d'un dossier de candidature doivent être envoyés :

Hôpitaux universitaires Paris Centre, cellule des marchés, bâtiment Le Cloître, porte n° 4 – 2ème étage gauche, 123 boulevard Port Royal, 75014 Paris; bureau ouvert du lundi au vendredi de 9:00 et 12:00 et de 14:00 à 16:00;

b) soit par envoi postal, sous pli recommandé avec demande d'avis de réception;

c) soit par transmission électronique : voie dématérialisée.

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.achats-hopitaux.com> avant la date et heure indiquée au paragraphe IV.3.4 du présent avis.

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.

En effet, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont Pades, Cades, Xades .

Les candidatures et offres signées à partir d'un certificat de signature PRIS V1 ne sont plus acceptées (cf. référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la Réforme de l'état, publiés sur <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

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.

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.

pour que le candidat puisse procéder à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur avec connexion internet, d'un navigateur web compatible à Internet Explorer® 5.5, Mozilla 1.7.3 ou Netscape Navigator® 7.2 (si système d'exploitation Windows) ou compatible à Mozilla 1.7.3 ou Netscape Navigator® 7.02 (si système d'exploitation Linux). Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site <https://www.achats-hopitaux.com>.

À l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation

lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature.

Nota important : lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents. Tout acte d'engagement non signé électroniquement entraînera le rejet de l'offre du candidat.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.achats-hopitaux.com>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° la procédure permettant la vérification de la validité de la signature,
- 2° 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.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

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 réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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

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 numéro de la consultation et le nom du candidat auxquels 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 ou des offres, à l'adresse suivante :

Hôpitaux universitaires Paris Centre, cellule des marchés – bâtiment Le Cloître – porte 4 – 2ème étage gauche, 123 boulevard Port Royal 75679 Paris Cedex 14.

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 à l'adresse précitée dans les délais de dépôt des candidatures et des offres;

d) autre mode de transmission : le support physique électronique.

Les candidats peuvent envoyer les dossiers de candidature et d'offre sur support physique électronique.

Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés :

Disque CD-ROM 600-800 Mo.

Disque DVD 4,7 Giga-Bytes.

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre doivent être clairement 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 et devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres, à l'adresse indiquée ci-avant.

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.

Le candidat 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.

Cette enveloppe comportera la mention suivante : «Aoo - fourniture, livraison, installation et mise en service de 2 automates de préparation automatisée de poches de nutrition parentérale pédiatriques et fourniture des consommables associés- consultation n° HUPC-14-056-FRNEQC- ne pas ouvrir».

Chaque candidat doit présenter à l'appui de sa candidature le dossier suivant :

- le formulaire Dc1 dernière version dûment rempli (à télécharger sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>),
- le formulaire Dc2 dernière version dûment rempli (à télécharger sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>),
- les attestations fiscales et sociales qui peuvent être produites à l'aide de :
- une attestation sur l'honneur dûment datée et signée certifiant que le candidat a satisfait aux obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année 2013.

Dans le cas où le candidat choisirait de produire cette attestation, il devra produire les certificats ci-dessous listés, délivrés par les administrations et organismes compétents, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception du courrier lui indiquant que son offre est retenue, faute de quoi son offre sera rejetée.

Soit l'état annuel des certificats reçus (NOTI 2), ou une copie certifiée conforme à l'original.

Soit les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

- l'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin no 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L. 341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail,
- une copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,

- l'attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5, L341-6, L341-6-4 et L62063 du code du

travail,

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant,
- les attestations d'assurance en cours de validité,
- le justificatif de l'inscription au registre du commerce de moins de trois mois ou au le registre de la profession, le cas échéant,
- les références de moins de 3 ans pour des prestations similaires,
- tout agrément ou certificats relatifs à l'exécution des prestations.

En outre, il comprendra :

- un spécimen de facture vierge,
- un Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postale (RIP) du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'acte d'engagement. Dans le cas où le recouvrement des créances est confié à une société d'affacturage, le candidat doit indiquer à l'AE son propre RIB et joindre aux factures celui de la société d'affacturage.

Le dossier d'offre technique et financière contiendra : en trois exemplaires (1 original et deux copies, sauf CCP).

- l'acte d'engagement, dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir). Il est demandé au candidat d'utiliser le document contenu dans le dossier de consultation,
- les annexes financière et de «modalités pratiques» à l'acte d'engagement dûment remplies, datées et signées; Il est demandé d'utiliser le document contenu dans le dossier de consultation,
- le cahier des clauses particulières, dûment paraphé à toutes les pages et signé à la dernière,
- l'annexe au cahier des clauses particulières : questionnaire technique, dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société,
- un dossier technique comprenant :
 - les attestations de conformité aux normes françaises, européennes ou autre normes reconnues équivalentes des différents équipements,
 - pour l'équipement, les logiciels, matériels et accessoires préconisés par le fabricant, le certificat de marquage CE (mentionnant date d'échéance du marquage, le numéro, le nom et pays de l'organisme notifié, la classe de l'équipement),
 - pour les consommables relevant de la Directive Européenne 93/42/CEE,
 - les certificats de marquage CE (mêmes informations à minima),
 - une attestation d'exclusivité, intitulée «attestation de captivité technique», si les consommables proposés par le candidat ne sont utilisables que sur l'appareil proposé dans son offre, en précisant s'ils sont uniquement approvisionnables auprès du candidat,
 - le descriptif technique de l'appareil y compris pour les accessoires ainsi qu'une documentation commerciale,
 - la notice d'utilisation, les éventuelles contraintes d'installation par appareil,
 - le descriptif des opérations de maintenance recommandées,
 - les fiches techniques et notices d'emploi des consommables.

Le cas échéant, il pourra être demandé aux soumissionnaires d'effectuer une ou plusieurs démonstrations du matériel proposé, voire de prêter un matériel. La demande sera effectuée à l'initiative de l'ingénieur biomédical. L'absence de démonstration ou prêt d'appareil (en général, prêt d'une durée de deux semaines) pourra entraîner le rejet de l'offre.

Durant les essais, les consommables éventuels seront fournis par les candidats.

Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP : 3.7.2014.

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://www.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 des hôpitaux universitaires Paris Centre (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**

3.7.2014