

France-Paris: Post and courier services

OJ S 139/2014 23/07/2014

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: 27 rue du Faubourg Saint-Jacques

Town: Paris

Postal code: 75679

Country: France

For the attention of: M. Pétignot Maurice

E-mail: maurice.petignot@cch.aphp.fr

Telephone: +33 158411386

Internet address(es):Address of the buyer profile: <https://www.achats-hopitaux.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: Hôpitaux universitaires Paris Centre

Postal address: 27 rue du Faubourg Saint-Jacques

Town: Paris

Postal code: 75679

Contact person: Cellule des marchés

For the attention of: M. Petignot Maurice

Telephone: +33 158411386

Internet address: [https://www.achats-hopitaux.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?](https://www.achats-hopitaux.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2014_E9CTPOldFg)[PCSLID=CSL_2014_E9CTPOldFg](https://www.achats-hopitaux.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2014_E9CTPOldFg)**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**

prestations de collecte et d'affranchissement des plis à destination de la France et du monde

entier, prenant en compte la fourniture du timbre et la prestation, pour le compte des Hôpitaux universitaires Paris Centre

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 universitaires Paris Centre - hôpital Cochin - bâtiment Saint Jacques - service vaguemestre - 27 rue du faubourg Saint Jacques, 75679 Paris Cedex 14

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)

prestations de collecte et d'affranchissement des plis à destination de la France et du monde entier, prenant en compte la fourniture du timbre et la prestation, pour le compte des Hôpitaux Universitaires Paris Centre

II.1.6. CPV code(s)

64100000 Post and courier services, 64112000 Postal services related to letters

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 montant minimum du marché pour la période ferme du marché (deux ans) est fixé à 600 000 EUR (HT). Il n'est pas arrêté de montant maximum pour cette même période. pour la durée du marché, le montant maximum est fixé à 2 900 000 EUR (HT).

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: au sens communautaire (prestations similaires, reconduction)

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 1

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

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. 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 2013-269 du 29/03/2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Le délai maximum de paiement est de 50 jours.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la Comptabilité Publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales

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

le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire Dc1 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

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

1 Imprimé Dc1 ou équivalent, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires

2 Imprimé Dc2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

3 La déclaration sur l'honneur ou photocopies des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations pour l'année n-1, (imprimé Noti2)

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

ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'économie, des Finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

4 le Manuel Qualité, le cas échéant

5 la copie de l'autorisation officielle délivrée, s'il y a lieu, par l'autorité de régulation (Arcep) conférant au candidat le titre de prestataire de services postaux, ou la copie d'une homologation postale industrielle (Hpi) délivrée au candidat. Cette autorisation ou homologation doit être obligatoirement jointe.

6 Une présentation de la société (avec notamment son historique, ses moyens matériels et humains, son chiffre d'affaires des trois dernières années)

7 un extrait de K-Bis de moins de 3 mois

8 l'attestation d'assurances garantissant la responsabilité civile du candidat, justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient des garanties suffisantes en rapport avec les prestations

9 Une facture vierge accompagnée d'un Rib

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

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies: Imprimé Dc2 ou équivalent

Seront éliminés les candidats dont les capacités financières paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

sera appréciée au travers de la présentation de l'entreprise.

Les références de moins de trois ans (certifications et attestations pertinentes de bonne exécution contrôlables pour des prestations similaires et réalisés en propre par le candidat, avec précisions du (des) montant(s), du client public ou privé, des noms et des numéros de téléphone du principal interlocuteur et des dates de réalisation.

seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités techniques paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

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. La valeur technique. Weighting 55

2. Le prix. Weighting 45

IV.2.2. Information about electronic auction

IV.3. Administrative information

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

HUPC-14-014-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

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

French.

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

Duration in days: 210 (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

le marché est conclu pour une période de deux (2) ans à compter de sa date de prise d'effet. Il pourra être reconduit une (1) fois pour une nouvelle durée de deux (2) ans.

informations complémentaires : Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

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

le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander dans un délai réduit un document manquant ou de demander des précisions sur un ou des documents remis à l'appui de la candidature.

la prestation est réservée à une profession particulière :

oui références aux dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables: les candidats doivent disposer s'il y a lieu d'une autorisation officielle délivrée par l'Arcep (Autorité de Régulation des Communications ou d'une homologation délivrée par la poste.

les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation: Oui

L'Offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée respectivement en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- critère 1 : la valeur technique (55%), notée sur 20 points au vu du cadre de réponse technique renseigné des éléments détaillés, accompagné d'un mémoire technique :
- gestion de l'affranchissement (sur 6 points)
- descriptif des moyens mis en oeuvre pour garantir la gestion d'au moins 15 sous comptes (2 points)
- proposition de pistes de réduction des coûts d'affranchissement (4 points)
- organisation de la prestation (sur 4 points)
- délai garanti entre la collecte et la remise à la plate-forme industrielle courrier (Pic) (2 points)

- Modalités de contacts (2 points)
- traçabilité (sur 6 points)
- outil utilisé pour tracer les collectes jusqu'à l'affranchissement (3 points)
- traçabilité des plis affranchis (3 points)
- statistiques (sur 4 points)
- outil(S) proposé(s) pour communiquer les statistiques (2 points)
- capacité à fournir des données détaillées concernant les causes d'une non optimisation des coûts (2 points)
- critère 2 : le prix (45%), noté sur 20 points

le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (Rpa) se réserve le droit d'auditionner l'ensemble des candidats ayant déposé une offre.

les Hôpitaux Universitaires Paris Centre recherchent un prestataire qui est à même de réduire les dépenses afférentes aux prestations d'affranchissement du groupe hospitalier et garantissant dans le contenu de son offre une tarification optimale eu égard au volume du courrier traité.

Les candidats établiront leur offre après une visite du site de Cochin. La visite est obligatoire et conditionne la validité de l'offre.

le candidat visitera le site et le local du vagemestre afin de prendre parfaitement connaissance pour la réalisation de ses prestations des sujétions qui peuvent en découler.

Pour toutes informations concernant les visites et convenir d'un rendez-vous, les candidats contacteront : m. Bonnet, référent vagemestre au no01.58.41.11.56 de préférence entre 14 heures et 16 heures 30.

les documents demandés à l'appui des candidatures devront être rédigés en langue française.

adresse à laquelle les plis doivent être envoyés :

Hôpitaux universitaires Paris Centre, cellule des marchés - bâtiment Le Cloître porte n°4 - 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.

L'enveloppe doit porter obligatoirement la mention suivante :

Appel d'offres Ouvert Consultation nohupc-14-014-dal relative aux Prestations de collecte et d'affranchissement des plis à destination de la France et du monde entier - ne pas Ouvrir

En application de l'article 56 du code des marchés publics, les candidats ont la possibilité de répondre via le site dont l'adresse Internet est <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.

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 Etat-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>.

A 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 comme indiqué à l'article 2.9.

attention : 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.

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

bâtiment le Cloître - porte n°4 - 2ème étage gauche - cellule des marchés,

123 boulevard de Port Royal, 75679 Paris Cedex 14

la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque les HUPC. Auront détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues aux HUPC dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

date limite pour poser les questions : 29.8.2014.

Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP : 18.7.2014.

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 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

18.7.2014