

## Appel d'offres

### Services médicaux et sociaux pour le personnel de l'Union postale universelle (UPU)

Berne, le 02 octobre 2020

<b>Table des matières</b>		<b>Page</b>
1.	Introduction	2
1.1	Profil de l'Union postale universelle	2
2.	Conditions générales de l'appel d'offres	2
2.1	Confidentialité	2
2.2	Statut juridique du Fournisseur	3
2.3	Portée de l'appel d'offres	3
2.4	Contexte	4
2.5	Objectifs	4
2.6	Utilisation de l'emblème, de la dénomination et du sigle de l'UPU	4
2.7	Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique similaire	4
2.8	Propriété intellectuelle	4
2.9	Privilèges et immunités	5
2.10	Exonération fiscale	5
2.11	Langue	5
2.12	Signature	5
2.13	Notification de participation	5
2.14	Personne de contact	6
2.15	Renseignements supplémentaires et questions	6
2.16	Dépôt des offres et date limite	6
2.17	Procédures d'évaluation	6
2.18	Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres	7
2.19	Calendrier provisoire	7
3.	Structure de l'offre/format de la réponse	7
3.1	Lettre de couverture	8
3.2	Résumé analytique	8
3.3	Informations sur le Soumissionnaire	8
3.4	Informations concernant les sous-traitants	8
3.5	Structure fonctionnelle	8
3.6	Structure tarifaire	8
3.7	Conditions générales de l'UPU	8
3.8	Calendrier de remise et de paiement	8
4.	Exigences générales	9
4.1	Exigences concernant les Soumissionnaires	9
4.2	Description des activités	9
4.2.1	Services médicaux	9
4.2.2	Services sociaux	12
4.3	Qualifications et expérience requises pour le personnel du Fournisseur	13
4.4	Modèle d'activité et coûts	14
4.5	Rapports	14
4.6	Informations supplémentaires	14

Annexe 1 – Proposition financière – Prix unitaire

## 1. Introduction

### 1.1 Profil de l'Union postale universelle

L'Union postale universelle (UPU) a été fondée en 1874 à Berne (Suisse) avec pour principal objectif l'établissement d'un territoire postal unique pour l'échange réciproque d'envois de la poste aux lettres et l'adoption de principes communs pour le service postal international de manière non discriminatoire. L'UPU, qui compte actuellement 192 Pays-membres, est devenue une institution spécialisée des Nations Unies en 1948.

L'UPU a principalement pour vocation de stimuler le développement durable de services postaux universels de qualité, efficaces et accessibles, pour faciliter la communication entre les habitants de la planète. Cela implique de s'engager à garantir la libre circulation des envois postaux sur un territoire postal unique composé de réseaux interconnectés, d'encourager l'adoption de normes communes équitables et l'utilisation de la technologie, d'assurer la coopération et l'interaction entre les parties intéressées, de promouvoir une coopération technique efficace et de veiller à répondre aux besoins évolutifs de la clientèle. L'UPU est donc amenée à jouer un rôle important dans la revitalisation constante des services postaux.

Par ailleurs, l'UPU facilite le développement des services postaux dans le monde en fournissant un cadre propice aux technologies de l'information et de la communication qui permet aux opérateurs désignés<sup>1</sup> des Pays-membres de l'UPU de se concentrer sur la prestation des services postaux pour leur clientèle. Dans ce contexte, l'UPU fournit un réseau mondial de services à valeur ajoutée ainsi que des applications informatiques pour gérer le courrier international et les mandats de poste internationaux.

## 2. Conditions générales de l'appel d'offres

Sauf indication contraire dans le présent appel d'offres, le terme «Soumissionnaire» désigne toute personne physique, entreprise ou personne morale soumettant une proposition en réponse à l'appel d'offres. Le terme «Fournisseur» désigne le Soumissionnaire retenu, le cas échéant.

### 2.1 Confidentialité

Les Soumissionnaires traitent dans la plus stricte confidentialité toutes les informations figurant dans l'appel d'offres et ses documents annexés, qui ne sont pas encore connus du public ou généralement accessibles, notamment tout document portant la mention «confidentiel» et distribué par l'UPU aux Soumissionnaires comme document supplémentaire confidentiel de l'appel d'offres. Les Soumissionnaires empêchent la divulgation ou la diffusion des informations à de tierces parties ou à d'autres entités ou personnes non expressément autorisées selon les dispositions du présent document. En cas de doute, ces dispositions relatives à la confidentialité doivent quand même être respectées. Tous les Soumissionnaires sont tenus de respecter ces dispositions en matière de confidentialité avant, pendant et après la procédure d'appel d'offres. Ces dispositions sont sans effet sur l'obligation juridique de fournir des renseignements qui incombe à l'UPU et aux Soumissionnaires.

Les Soumissionnaires n'utiliseront pas les informations à des fins autres que celles liées à la participation à l'appel d'offres. L'appel d'offres et tous les documents annexés peuvent être mis uniquement à la disposition des personnes directement associées à la procédure d'appel d'offres au nom des Soumissionnaires. Au cas où des agents externes ou des sous-traitants sont impliqués dans la préparation des documents relatifs à l'appel d'offres, ceux-ci doivent être nommés et signalés dans la notification de participation (v. chiffre 2.13).

Les Soumissionnaires assument l'entière responsabilité du respect des dispositions concernant la confidentialité par leurs agents, employés et sous-traitants, ainsi que par toute tierce partie participant en leur nom à la procédure d'appel d'offres, et sont tenus responsables de tout dommage qui résulterait d'une faute ou de la divulgation non autorisée des informations.

<sup>1</sup> Conformément à l'article 1.7 de la Constitution de l'UPU, un opérateur désigné est toute entité gouvernementale ou non gouvernementale désignée officiellement par le Pays-membre pour assurer l'exploitation des services postaux et remplir les obligations y relatives découlant des Actes de l'Union sur son territoire.

Un Soumissionnaire enfreignant les dispositions du présent appel d'offres relatives à la confidentialité est passible d'une amende à verser à l'UPU, à moins qu'il ne puisse prouver qu'aucune faute ne lui est imputable. Cette amende ne dépasse pas 50 000 CHF par infraction. Le paiement d'une telle amende ne dégage pas les Soumissionnaires de leur obligation de respecter les dispositions en matière de confidentialité.

Les Soumissionnaires souhaitant présenter des propositions en réponse à l'appel d'offres transmettent ces propositions à la personne de contact indiquée au chiffre 2.15 et peuvent demander à l'UPU des informations supplémentaires en cas de besoin.

Sans préjudice des dispositions concernant la confidentialité énoncées ci-dessus, les Soumissionnaires acceptent, aux termes des dispositions du présent appel d'offres, que l'envoi de ces informations soit soumis à la signature préalable d'un accord de non-divulgaration entre les Soumissionnaires et l'UPU, selon des conditions à déterminer et à communiquer par celle-ci.

## 2.2 Statut juridique du Fournisseur

Le Fournisseur est considéré, en droit, comme ayant un statut juridique de contractant indépendant. Le Fournisseur, ses consultants, ses employés et ses sous-traitants (autorisés par l'UPU) ne peuvent en aucun cas être considérés comme des employés de l'UPU. Les consultants, employés et sous-traitants du Fournisseur n'ont donc droit à aucune des prestations sociales accordées par l'UPU. Le Fournisseur est seul responsable du paiement de toute compensation due à ses consultants, employés et sous-traitants, notamment du paiement de toute taxe, prestation, compensation et assurance. Le Fournisseur certifie et déclare qu'il respectera l'ensemble des lois, règles et règlements établis par les autorités compétentes, notamment en ce qui concerne la retenue, la notification et le paiement en bonne et due forme de toutes les taxes exigibles.

Le Fournisseur est responsable de toutes les activités menées par ses employés, consultants et sous-traitants ainsi que de tout acte ou de toute omission imputable à ses employés, consultants et sous-traitants.

Le Fournisseur ne peut pas céder, donner en sous-licence, sous-traiter, mettre en gage, transférer ou aliéner son offre, ni les droits et obligations qu'elle contient, sans le consentement écrit préalable de l'UPU.

L'approbation par l'UPU de l'engagement d'un sous-traitant ne dégage le Fournisseur d'aucune de ses obligations ou responsabilités quant aux travaux menés par un sous-traitant.

## 2.3 Portée de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres concerne la fourniture de services médicaux et sociaux aux membres du personnel de l'UPU dans le cadre des activités définies dans le présent appel d'offres et décrites plus en détail au chiffre 4 du présent appel d'offres:

- Certificat médical d'aptitude pour les nominations initiales et/ou l'adhésion à la Caisse de prévoyance/pensions.
- Examens médicaux périodiques des membres du personnel de l'UPU.
- Examens médicaux pour la cessation de service/retraite.
- Mesures préventives en matière de santé.
- Information du personnel et conseils médicaux.
- Améliorer le bien-être des employés et l'environnement de travail en général.
- Proposer des consultations individuelles et une assistance pour réduire les situations de stress auxquelles les employés sont exposés.
- Améliorer la réponse des cadres aux difficultés personnelles rencontrées par les membres du personnel.
- Porter les principaux problèmes à l'attention de la Direction générale en vue d'améliorer le climat de travail et de promouvoir des comportements sains.

## 2.4 Contexte

L'UPU est une institution spécialisée des Nations Unies qui compte au total entre 250 et 300 employés au maximum. Le Règlement du personnel de l'UPU prévoit ce qui suit:

- Les candidats à un poste à l'UPU doivent passer un examen médical et satisfaire aux normes médicales voulues avant leur nomination.
- L'état de santé des membres du personnel fait, pendant la durée de leur service, l'objet d'examens à intervalles réguliers, selon les besoins.
- Avant la cessation de service ou le départ à la retraite, tout fonctionnaire quittant l'UPU doit subir un examen médical.
- Le personnel de l'UPU doit avoir accès à des services sociaux de qualité dans les meilleurs délais.

L'UPU a donc besoin de services médicaux et sociaux spécialisés fournis par un prestataire qualifié.

## 2.5 Objectifs

L'UPU souhaite conclure un contrat pour la prestation de services médicaux et sociaux pour une durée maximale de quatre ans, avec une période probatoire d'un an, afin de garantir le bien-être du personnel de l'UPU grâce à la fourniture de services de soins de santé primaires, de services de prévention et de services sociaux.

## 2.6 Utilisation de l'emblème, de la dénomination et du sigle de l'UPU

Les Soumissionnaires ne rendent pas public, de quelque manière que ce soit, le fait qu'ils envisagent de fournir ou fournissent des services pour le compte de l'UPU et n'utilisent pas le nom, l'emblème ou l'abréviation de l'UPU dans le cadre de leur activité afin d'en tirer un avantage commercial ou de notoriété sans l'autorisation préalable et explicite de l'UPU. Les Soumissionnaires prennent toutes les mesures raisonnables pour veiller au respect de la présente disposition par leurs agents, employés et sous-traitants.

## 2.7 Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique similaire

Sans préjudice des dispositions énoncées sous les chiffres 3 et 4, les Soumissionnaires (y compris leurs agents, consultants, employés et sous-traitants) ne présentent pas d'offre collusoire et évitent toute pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique analogue concernant:

- l'élaboration et la soumission des offres;
- la clarification des offres;
- la conduite et le contenu des négociations menées, y compris les négociations contractuelles finales.

Dans le contexte de l'appel d'offres, les notions d'offre collusoire, de pratique anticoncurrentielle ou de toute autre pratique similaire peuvent couvrir la divulgation et l'échange ou la clarification d'informations (sous toute forme) avec tout autre Soumissionnaire, que ces informations soient confidentielles ou non pour l'UPU ou tout autre Soumissionnaire, en vue de modifier l'issue de l'appel d'offres et d'aboutir à un résultat différent de celui qui aurait été obtenu dans le cadre d'une procédure concurrentielle. En plus des autres recours mis à sa disposition, l'UPU peut, à sa seule discrétion, rejeter immédiatement toute offre présentée par un Soumissionnaire qui, à son avis, s'est engagé dans un procédé collusoire, anticoncurrentiel ou de nature similaire avec un autre Soumissionnaire, dans le cadre de la préparation ou de la soumission des offres, en relation avec cet appel d'offres ou avec d'autres procédures d'achat menées par l'UPU.

## 2.8 Propriété intellectuelle

L'appel d'offres et tous ses documents annexés, y compris tout contenu, formulaire, déclaration, concept, projet et procédure faisant partie de manière explicite ou implicite de l'appel d'offres, constituent la propriété intellectuelle exclusive de l'UPU. L'appel d'offres est communiqué aux différents Soumissionnaires uniquement afin de les aider à élaborer leurs offres respectives. Toute copie papier de l'appel d'offres est détruite ou renvoyée à l'UPU par les Soumissionnaires non sélectionnés sur demande de l'UPU.

## 2.9 Privilèges et immunités

Aucune disposition de cet appel d'offres ou s'y rapportant, concernant les activités décrites dans le présent appel d'offres ou tout accord potentiel y relatif ne peut être considéré comme une renonciation, expresse ou tacite, aux privilèges, immunités et facilités dont jouit l'UPU en sa qualité d'institution spécialisée des Nations Unies, conformément à la loi suisse sur l'État hôte et à la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies (sur le territoire suisse) à la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées (hors du territoire suisse) ainsi qu'à d'autres conventions et lois accordant et/ou reconnaissant de tels privilèges, immunités et facilités à l'UPU et à ses fonctionnaires (y compris, notamment, l'International Organizations Immunities Act dans le cas des États-Unis d'Amérique).

De ce fait, le Fournisseur reconnaît et convient expressément que les biens et avoirs de l'UPU, y compris les archives, données, documents et fonds appartenant à l'UPU ou détenus par elle (y compris mais non exclusivement les environnements d'hébergement et les serveurs de données relatifs ou associés à la prestation de services) ainsi que toute donnée ou tout document sous quelque forme que ce soit appartenant à l'UPU ou détenu par elle au nom de ses Pays-membres et de leurs opérateurs désignés, sont inviolables et exempts de perquisition, de réquisition, de confiscation, d'expropriation ou de toute autre forme de contrainte exécutive, administrative, judiciaire ou législative. Le Fournisseur prend immédiatement contact avec l'UPU en cas de violation ou de tentative de violation des privilèges et immunités de l'UPU et prend toutes les mesures raisonnables pour prévenir de telles violations.

Compte tenu du statut de l'UPU en sa qualité d'institution spécialisée des Nations Unies (et sans préjudice de l'observation par l'UPU de toutes sanctions établies par le Conseil de sécurité des Nations Unies), les Soumissionnaires doivent expressément certifier leur volonté et leur capacité juridiques et opérationnelles de fournir les services sur une base non discriminatoire au bénéfice de toutes les entités remplissant les conditions requises établies et/ou sises sur le territoire de tout Pays-membre de l'UPU, indépendamment de l'existence de relations diplomatiques entre le pays d'origine et/ou d'exploitation d'un Soumissionnaire et un Pays-membre (y compris son ou ses opérateurs désignés).

## 2.10 Exonération fiscale

Conformément aux dispositions de l'article III, section 9, de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées, l'UPU est exonérée de toute taxe directe ainsi que de toute restriction douanière, de tout droit de douane et de toute redevance de nature analogue pour l'importation ou l'exportation de marchandises pour son usage officiel.

De plus, l'UPU, en sa qualité d'organisation intergouvernementale et d'institution spécialisée des Nations Unies, est exonérée de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en Suisse (OLTVA, art. 22; Instructions 2001 sur la TVA, art. 574, 816 et autres) ainsi que dans d'autres pays; **tous les prix sont donc indiqués «nets», c'est-à-dire sans TVA ou taxes analogues.**

## 2.11 Langue

Les offres sont entièrement rédigées par les Soumissionnaires en anglais ou en français.

## 2.12 Signature

Les offres sont signées par un ou des représentants dûment désignés et autorisés à agir au nom du Soumissionnaire et investis du pouvoir d'engager la responsabilité du Soumissionnaire et d'accepter les conditions générales du présent appel d'offres.

## 2.13 Notification de participation

Dès réception du présent appel d'offres, le Soumissionnaire envoie une **confirmation de participation** à toutes les personnes de contact mentionnées sous le chiffre 2.14 et dans le respect du délai indiqué sous le chiffre 2.16 ci-après.

#### 2.14 Personne de contact

Secrétaire du Comité d'adjudications et d'achats  
 Union postale universelle  
 Bureau international  
 Weltpoststrasse 4  
 3000 BERNE 15  
 SUISSE

Téléphones: (+41 31) 350 35 02 et 350 31 62  
 Adresse électronique: [caa@upu.int](mailto:caa@upu.int)

#### 2.15 Renseignements supplémentaires et questions

Toute question relative au contenu de cet appel d'offres ou toute demande de clarification de la part des Soumissionnaires doit être envoyée par écrit à la personne de contact indiquée sous le chiffre 2.14 ci-dessus, au plus tard le **26 octobre 2020**.

Les réponses aux questions des Soumissionnaires ou toute information supplémentaire relative au présent appel d'offres seront publiées et mises à jour régulièrement sur le site Web de l'UPU (<https://www.upu.int/fr/Union-postale-universelle/Achats>).

#### 2.16 Dépôt des offres et date limite

Compte tenu de la situation actuelle due à la pandémie de COVID-19, toutes les offres doivent être, à titre exceptionnel, soumises à l'UPU par voie électronique. Les offres doivent être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse [RFP-2020-020@upu.int](mailto:RFP-2020-020@upu.int) avec pour objet «RFP-2020-020-DRH Services médicaux et sociaux pour le personnel de l'UPU».

La date limite de soumission des offres est fixée au **09 novembre 2020 à 16 heures** (heure d'été d'Europe centrale).

Les offres reçues après ce délai ne seront pas prises en considération par l'UPU. De plus, les offres transmises à toute adresse autre que celle indiquée plus haut ou par tout autre moyen ne seront pas acceptées par l'UPU.

La préparation et la soumission des documents relatifs aux offres par les Soumissionnaires sont gratuites pour l'UPU.

#### 2.17 Procédures d'évaluation

L'objectif du processus d'évaluation est de garantir la sélection d'un Fournisseur qualifié, fiable et expérimenté pour les services faisant l'objet du présent appel d'offres.

La procédure d'évaluation appliquée par l'UPU est menée à sa seule discrétion en vue de déterminer aussi objectivement que possible l'offre qui répond le mieux aux besoins spécifiques de l'UPU, sur la base de son évaluation des offres reçues par rapport aux exigences définies dans le présent appel d'offres.

La structure prescrite pour les propositions (telle que définie sous les chiffres 3 et 4 ainsi que dans l'annexe 1) est obligatoire pour tous les Soumissionnaires. Les offres ne répondant pas aux critères obligatoires susmentionnés ne seront pas prises en considération par l'UPU.

Les offres reçues par l'UPU doivent porter sur tous les aspects de l'appel d'offres, y compris les modifications nécessaires ou les éléments manquants identifiés par les Soumissionnaires.

Les critères d'évaluation des offres sont, par ordre décroissant d'importance:

- 1° la qualité de la proposition (selon les spécifications du présent appel d'offres);
- 2° la connaissance et l'expérience du Soumissionnaire et de son équipe et/ou des consultants dans le domaine concerné;
- 3° le prix.

Les délibérations du Comité d'adjudications et d'achats (CAA) sont strictement confidentielles. Le CAA soumet au Directeur général du Bureau international de l'UPU un rapport sur l'évaluation des offres, accompagné de sa recommandation finale pour examen et confirmation.

Les conditions générales de l'UPU pour la fourniture de biens et de services (v. ci-joint) doivent être acceptées par tous les Soumissionnaires. Les termes définitifs de tout contrat octroyé sont définis par l'UPU et acceptés par le Fournisseur. Les négociations contractuelles démarreront seulement après le choix définitif du Fournisseur par l'UPU. Les Soumissionnaires seront informés immédiatement lorsqu'une décision à cet égard sera prise par l'UPU.

L'UPU n'est pas tenue d'accepter l'offre la plus basse et se réserve le droit d'accepter tout ou partie de l'offre. Lors de l'attribution du marché, il sera tenu compte à la fois du coût global des prestations et de la nature et de la qualité des services à fournir. L'UPU se réserve également le droit de négocier les prix et les termes et conditions du contrat après réception de l'offre.

Toutes les offres soumises font l'objet d'une évaluation approfondie, à la seule discrétion de l'UPU, en vue de permettre à l'UPU d'engager le fournisseur de services le plus approprié.

#### 2.18 *Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres*

L'UPU se réserve le droit, **à sa seule discrétion et à tout moment** avant la conclusion de l'appel d'offres (c'est-à-dire à tout moment avant la signature du contrat correspondant avec le Fournisseur), de modifier, de suspendre ou d'annuler tout ou partie du présent appel d'offres.

#### 2.19 *Calendrier provisoire*

Publication de l'annonce de l'appel d'offres	02 octobre 2020
<b>Réception des offres par l'UPU (délai limite)</b>	<b>09 novembre 2020 à 16 heures (heure d'Europe centrale)</b>
Date prévue pour le début de la relation contractuelle	1 <sup>er</sup> janvier 2021

### 3. **Structure de l'offre/format de la réponse**

Toutes les informations soumises doivent être fournies par les Soumissionnaires en totale conformité avec les conditions générales définies sous le chiffre 2, ainsi que sous les chiffres 3 et 4. Les Soumissionnaires doivent également fournir une proposition financière ventilée par prix unitaire conformément au modèle présenté en annexe 1.

De plus, les exigences énoncées dans le présent appel d'offres doivent être remplies entièrement, conformément à la structure indiquée ci-après et en suivant l'ordre et la numérotation indiqués dans cette section. L'UPU évalue toutes les réponses des Soumissionnaires en accord avec la structure définie dans le présent appel d'offres.

Pour chacune des exigences figurant dans l'appel d'offres, les Soumissionnaires doivent répondre par l'une des mentions ci-après:

- a) Remplie.
- b) Remplie, avec certaines restrictions (explication des restrictions).
- c) Non remplie.

Les Soumissionnaires qui répondent par «remplie» ou «remplie, avec certaines restrictions» doivent fournir des précisions et/ou des exemples de la mise en œuvre de leur solution en situation réelle (cas existants).

### 3.1 *Lettre de couverture*

Les Soumissionnaires envoient une lettre de couverture comprenant:

- une déclaration certifiant que le Soumissionnaire a lu, compris et accepté toutes les dispositions de l'appel d'offres;
- leurs nom, numéro de téléphone, adresse postale et adresse électronique ainsi que le nom de leur(s) représentant(s).

La lettre de couverture est signée par un ou des représentants dûment désignés et autorisés à agir au nom du Soumissionnaire et investis du pouvoir d'engager la responsabilité du Soumissionnaire et d'accepter les conditions générales du présent appel d'offres et comprend aussi une confirmation de l'octroi de cette autorisation par le Soumissionnaire.

### 3.2 *Résumé analytique*

Le Soumissionnaire fournit un résumé analytique mettant en avant les aspects les plus importants de son offre.

### 3.3 *Informations sur le Soumissionnaire*

- Organisation de l'entreprise, emplacements/filiales.
- Données financières (chiffre d'affaires, bénéfices, etc.).
- Partenaires et actionnaires de l'entreprise.
- Histoire de l'entreprise.
- Position sur le marché et part sur les marchés concernés.

### 3.4 *Informations concernant les sous-traitants*

Les Fournisseurs ne peuvent pas céder, donner en sous-licence, sous-traiter, mettre en gage, transférer ou aliéner leurs services, ni les droits et obligations prévus dans le contrat passé avec l'UPU, sans le consentement écrit préalable de cette dernière.

L'approbation par l'UPU de l'engagement d'un sous-traitant ne dégage le Fournisseur d'aucune de ses obligations ou responsabilités quant aux travaux menés par un sous-traitant.

### 3.5 *Structure fonctionnelle*

Le Soumissionnaire fournit une réponse pour chacune des exigences énoncées sous le chiffre 4.

### 3.6 *Structure tarifaire*

Les Soumissionnaires fournissent une structure tarifaire détaillée conformément aux dispositions énoncées sous le chiffre 4.

Les Soumissionnaires ne doivent pas inclure la TVA dans la structure tarifaire susmentionnée (v. chiffre 2.10). En outre, toutes les informations relatives aux prix seront indiquées exclusivement en francs suisses.

### 3.7 *Conditions générales de l'UPU*

Les Soumissionnaires joignent une déclaration d'acceptation des conditions générales de l'UPU pour la fourniture de services (v. ci-joint).

### 3.8 *Calendrier de remise et de paiement*

Dates cibles prévues pour la prestation des services:

- Début de la prestation des services: 01 janvier 2021.
- Fin de la prestation des services: 31 décembre 2024.

Le calendrier des échéances proposées pour la livraison et le paiement sera établi de manière plus détaillée et convenu avec l'UPU.

## 4. Exigences générales

### 4.1 Exigences concernant les Soumissionnaires

L'UPU a le droit de rejeter les offres qui ne satisfont pas aux exigences énoncées dans le présent appel d'offres.

Les Soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont obtenu des résultats satisfaisants pour des activités similaires (lettres de référence et/ou certificats de travaux). Les transactions et activités commerciales menées par le Soumissionnaire doivent être conformes aux mandats et aux principes de l'UPU. Les Soumissionnaires doivent fournir la confirmation qu'eux-mêmes et les membres du personnel qu'ils proposent n'ont pas été accusés d'infractions pénales ou autres, autres que des infractions mineures au code de la route.

Les Soumissionnaires doivent pouvoir fournir des garanties de solvabilité et de viabilité à long terme.

Les Soumissionnaires doivent fournir des preuves de leur capacité de remplir les conditions fixées dans l'appel d'offres en termes de savoir-faire technique et de volume. Les Soumissionnaires doivent pouvoir fournir des garanties organisationnelles, notamment en termes de disponibilité et de compétences du personnel, en vue de l'exécution du contrat.

Les Soumissionnaires prennent les mesures nécessaires pour veiller à la stricte confidentialité de l'ensemble des informations relatives au personnel de l'UPU.

Par ailleurs, les Soumissionnaires confirment que leurs offres permettront de couvrir tous les coûts liés à la prestation des services mentionnés dans le présent appel d'offres. Les autres dépenses engagées par le Fournisseur, y compris, notamment mais pas exclusivement, les frais de déplacement entre les locaux du Fournisseur et les lieux désignés par l'UPU pour la prestation des services convenus, sont soumises à une autorisation écrite préalable de l'UPU. Aucuns autres frais ne seront payés, à l'exception du remboursement d'autres coûts inévitables et nécessaires pour assurer la prestation des services convenus, là encore sous réserve du consentement écrit préalable de l'UPU.

### 4.2 Description des activités

#### 4.2.1 Services médicaux

##### a) Examens médicaux d'engagement

- Examens médicaux complets avec évaluation de l'état de santé de tous les nouveaux membres du personnel lors de leur nomination, y compris en ce qui concerne toute restriction éventuelle en matière d'assurance (réserves) vis-à-vis de la Caisse de prévoyance de l'UPU, et examen et évaluation des résultats des visites médicales et des rapports connexes des nouveaux membres du personnel de l'UPU ayant subi un examen médical externe lors de leur nomination (p. ex. membres du personnel recrutés en dehors de Berne et/ou de la Suisse).
- L'examen médical pour un premier engagement à l'UPU consiste en une anamnèse et un examen physique complet avec des examens spécifiques supplémentaires si nécessaire. Dans la mesure du possible, le Fournisseur doit effectuer lui-même ces examens; les examens complémentaires nécessaires peuvent être effectués par des médecins, des laboratoires et des instituts proposés par le Fournisseur. Dans ce cas, il sera demandé à l'UPU de donner son avis sur la nécessité de ces examens complémentaires.
- Si un examen médical d'engagement a déjà été effectué par un médecin dans le pays d'origine du fonctionnaire, le Fournisseur vérifie les documents établis par le médecin en question et, si nécessaire, organise des examens complémentaires.
- Après l'examen médical, le Fournisseur informe l'UPU par écrit, dans un délai de cinq jours ouvrables, du résultat de l'examen d'aptitude au travail:
  - Apte: la personne est apte à exercer les fonctions pour lesquelles elle a été sélectionnée, indépendamment d'éventuels problèmes médicaux.
  - Inapte: la personne n'est pas apte à exercer les fonctions pour lesquelles elle a été sélectionnée.
- Si des informations médicales complémentaires doivent être obtenues auprès de médecins traitants ou de spécialistes, un délai supplémentaire de trois semaines est prévu, selon le cas.

Les services relatifs à la visite médicale lors de la nomination initiale comprennent les services suivants:

- Entretien, examen physique selon le protocole, et conseils sur le mode de vie.
- Électrocardiogramme.
- Fonction pulmonaire.
- Tests sanguins.
- Demande d'examens complémentaires (médecins ou institutions externes).
- Rédaction de rapports, travail administratif et travail des assistants médicaux.
- Examen radiologique du cœur et des poumons (sur demande).

Le Fournisseur peut être invité à vérifier les documents établis par un médecin tiers dans le pays d'origine du fonctionnaire afin de déterminer l'aptitude au travail.

Les évaluations spéciales et le dépistage comprennent les tests de laboratoire suivants:

- Test d'urine (avec bandelette).
- Formule sanguine.
- Vitesse de sédimentation.
- Protéine C-réactive (CRP).
- Glycémie.
- Hémoglobine A1c.
- Acide urique.
- Créatinine.
- Profil lipidique.
- Électrolytes (sodium, potassium).
- Bilan hépatique (GOT, GPT, phosphatase alcaline, GGT).

Sur demande:

- PSA (dépistage du cancer de la prostate), TSH (bilan thyroïdien) et taux de ferritine (fer).
- Test audiométrique (auditif).

Selon les indications du Fournisseur ou à la demande de l'UPU:

- Examen des selles.
- Test de dépistage de la tuberculose.
- Tests de dépistage de maladies infectieuses.
- Vaccinations.
- Autres examens spécifiques.

Le Fournisseur doit respecter les catégories d'aptitude au travail de l'UPU indiquées ci-après lorsqu'il évalue l'état de santé des membres du personnel sur la base des normes médicales établies et utilisées par le système des Nations Unies:

#### *Catégories d'aptitude au travail*

- 1A** Personnes jugées pleinement aptes à travailler à l'UPU (sans adaptation nécessaire des conditions de travail standard de l'UPU et sans restrictions (réserves) vis-à-vis de la Caisse de prévoyance de l'UPU).
- 1B** Personnes jugées pleinement aptes à travailler pour l'UPU (avec adaptation éventuelle des conditions de travail standard de l'UPU et restrictions éventuelles (réserves) vis-à-vis de la Caisse de prévoyance de l'UPU en raison de maladies chroniques, mais stables et bien maîtrisées).

- 2A** Personnes actuellement jugées inaptes à travailler à l'UPU en raison de graves problèmes de santé (mais qui peuvent être prises en considération pour un futur emploi à l'UPU au cas où leur état est traité avec succès ou peut être stabilisé et bien maîtrisé sur une longue période).
- 2B** Personnes jugées totalement inaptes à travailler à l'UPU en raison d'une incapacité complète ou partielle et/ou d'une espérance de vie fortement réduite.

b) Examens médicaux périodiques

L'examen médical périodique des membres du personnel de l'UPU consiste en une anamnèse et un examen physique complet, avec des examens complémentaires si nécessaire. Le nombre de ces examens de suivi dépend de l'âge et du profil de risque de l'individu sur la base des antécédents et de l'examen physique.

Si le membre du personnel a déjà subi un examen médical lors de sa nomination par un médecin de la ville et/ou du pays dans lequel il a été recruté, le Fournisseur s'assure que le rapport d'examen médical pertinent et toute documentation connexe du médecin externe qui a examiné le membre du personnel sont en règle. Le cas échéant, le Fournisseur prend les dispositions nécessaires pour que des examens supplémentaires soient effectués.

Les membres du personnel de l'UPU subissent des examens médicaux périodiques selon les modalités suivantes:

- Jusqu'à l'âge de 40 ans: tous les trois ans.
- De 40 à 54 ans: tous les deux ans.
- Dès l'âge de 55 ans: une fois par an.

Le Fournisseur informe l'UPU si les résultats d'un examen médical périodique rendent nécessaire d'envisager une modification de la fréquence des examens médicaux périodiques du fonctionnaire ou s'il est judicieux, du point de vue médical, de modifier un traitement ou son suivi.

Les services liés aux examens médicaux périodiques comprennent les services suivants:

- Analyse des procédures médicales antérieures.
- Entretien, examen physique selon le protocole et conseils sur le mode de vie.
- Électrocardiogramme.
- Analyses sanguines.
- Recommandation en vue d'examens complémentaires auprès de médecins ou d'institutions externes.
- Rédaction de rapports, travail administratif et travail des assistants médicaux.

c) Examens médicaux avant départ pour les membres du personnel de l'UPU qui prennent leur retraite

Les examens médicaux avant la cessation de service ou le départ à la retraite d'un fonctionnaire de l'UPU sont les mêmes que les examens médicaux périodiques.

À la suite de l'examen médical effectué avant le départ d'un fonctionnaire, le Fournisseur transmet à l'UPU par écrit, dans les cinq jours ouvrables suivant cet examen, son évaluation de l'état de santé du fonctionnaire en précisant, le cas échéant, si des restrictions relatives aux droits du fonctionnaire au titre de la Caisse de prévoyance de l'UPU peuvent être applicables, conformément aux prescriptions de l'UPU en vigueur, telles que communiquées par l'UPU au Fournisseur, ou en cas de maladie particulière et/ou grave constatée au cours de cet examen.

Les services en matière de cessation de service (retraite) comprennent les services suivants:

- Analyse des procédures médicales antérieures.
- Entretien, examen physique selon le protocole et conseils sur le mode de vie.
- Électrocardiogramme.

- Analyses sanguines.
  - Recommandation en vue d'examens complémentaires auprès de médecins ou d'institutions externes.
  - Rédaction de rapports, travail administratif et travail des assistants médicaux.
- d) Services supplémentaires

À la demande de l'UPU, le Fournisseur fournit également les services supplémentaires suivants:

- Évaluation médicale des membres du personnel en activité (examen par le Fournisseur, en consultation avec les médecins traitants et/ou d'autres professionnels de la santé appropriés/intéressés), soit à la demande expresse de l'UPU, soit en cas de maladie, d'accident ou de trouble du comportement ou de dépendance, pour déterminer si une telle maladie, un tel accident ou un autre trouble affecte directement l'aptitude du membre du personnel à exercer ses fonctions, en indiquant si cet examen a entraîné la nécessité de revoir la catégorie d'aptitude au travail précédemment établie pour le membre du personnel concerné et/ou ses conditions de travail.
- Recommandations sur les mesures à prendre pour améliorer l'état de santé du fonctionnaire ainsi que sur le taux d'incapacité de travail, les restrictions sanitaires et l'adaptation des conditions de travail.
- Conseils et proposition concernant les mesures à prendre en matière de soins de santé préventifs en général ainsi qu'en cas de pandémie.
- Évaluation du degré d'incapacité de travail pour cause de blessure ou de maladie afin de déterminer la prestation d'invalidité devant être versée par la Caisse de prévoyance de l'UPU.
- Évaluations et conseils en matière de santé et d'ergonomie au travail (cas particuliers).
- Réunions avec les représentants compétents et dûment autorisés de l'UPU pour discuter des cas médicaux en cours, sans préjudice des principes du secret médical et du respect de la vie privée du patient.
- Consultations téléphoniques dans des cas particuliers (service d'assistance téléphonique).
- Conseils et appui médicaux dans le cadre de voyages officiels pour l'UPU, y compris l'administration de toute vaccination requise et la préparation des carnets de vaccination pertinents.
- Exposés et séances de formation organisés à la demande de l'UPU (formation aux premiers secours, santé et sécurité au travail, etc.).
- Évaluations spéciales et dépistage.

#### 4.2.2 Services sociaux

##### a) Consultations individuelles sur les questions suivantes

- Questions et problèmes personnels.
- Questions concernant des conflits familiaux ou conjugaux, notamment en cas de séparation, de divorce ou de décès dans la famille.
- Dépendances, épuisement psychologique.
- Situations difficiles, telles que maladie, accident ou violence.
- Difficultés financières et fourniture de conseils sur la gestion de budgets ou la restructuration de dettes (le prestataire de services sociaux fournit des conseils et l'UPU gère le fonds social).
- Relations avec les autorités suisses et questions concernant l'assurance sociale suisse aux niveaux fédéral, cantonal et municipal ainsi que les privilèges et les immunités.

##### b) Assistance aux responsables hiérarchiques

Gestion des problèmes rencontrés par les employés ou les équipes (p. ex. problèmes de dépendance, crises psychologiques, menaces de violence, épuisement psychologique, stress lié au travail, réintégration sur le lieu de travail après une longue maladie).

## c) Formation des responsables hiérarchiques ou des équipes

Prévention des dépendances, difficultés financières, violence, stress lié au travail et autres situations difficiles.

## d) Autres problèmes de santé et activités

- Les membres du personnel de l'UPU doivent pouvoir accéder librement aux services sociaux pour des consultations individuelles.
- La fourniture d'assistance et de formations aux responsables hiérarchiques est soumise à l'approbation préalable de la Direction des ressources humaines du Bureau international de l'Union postale universelle.
- Les consultations individuelles proposées aux fonctionnaires de l'UPU peuvent avoir lieu sur rendez-vous dans les locaux du Fournisseur ou de l'UPU (à la demande de cette dernière).
- Les activités des conseillers sociaux sont documentées et conservées dans des dossiers/dossiers électroniques. Ces dossiers sont archivés puis détruits conformément aux prescriptions du Fournisseur en matière d'archivage.
- Le Fournisseur fournit les informations nécessaires pour créer une page sur le site intranet de l'UPU concernant les services sociaux proposés aux membres du personnel.
- Sur demande de l'UPU, le Fournisseur présente des exposés sur les services proposés.
- Le Fournisseur rend régulièrement compte de ses activités au Directeur général du Bureau international. À la date fixée entre les Parties, le Fournisseur remet à l'UPU un rapport annuel comprenant un aperçu général des activités, du nombre de situations traitées, du nombre d'heures de travail et des remarques sur les politiques, les procédures et les pratiques observées pendant la période couverte par le rapport. Ce rapport peut être accompagné de recommandations.
- Sur demande et uniquement avec le consentement écrit de la personne concernée, le Fournisseur peut établir un rapport écrit en cas de maladie de longue durée.
- Le Fournisseur organise des activités visant à promouvoir le bien-être du personnel.

#### 4.3 *Qualifications et expérience requises pour le personnel du Fournisseur*

- Le personnel du Fournisseur doit avoir une connaissance pratique du français et de l'anglais et utiliser le français ou l'anglais pour toutes les communications écrites avec l'UPU.
- Le Fournisseur doit respecter les règles concernant la sécurité de l'accès au réseau informatique du Bureau international de l'UPU via son portail sécurisé.
- Le Fournisseur doit à tout moment agir d'une manière qui protège les intérêts de l'UPU et qui est conforme à ceux-ci, dans la mesure où l'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit conscient de ces intérêts.
- Le personnel du Fournisseur pour les services sociaux est tenu d'avoir une ou plusieurs formations reconnues dans le domaine des services sociaux ou une formation équivalente et au moins cinq ans d'expérience pertinente.
- Le personnel du Fournisseur pour les services médicaux doit être titulaire d'un diplôme en sciences médicales et d'une licence permettant d'exercer la médecine en Suisse, avoir au moins cinq ans d'expérience pertinente et, de préférence, avoir travaillé pendant quelques années pour des organisations internationales et/ou des organismes des Nations Unies.
- Le service médical et le service social doivent être assurés dans les locaux du Fournisseur. À la demande de l'UPU, certains de ces services peuvent également être fournis dans les locaux de l'UPU à Berne (Suisse) selon des modalités convenues.
- Le personnel du Fournisseur doit être approuvé par l'UPU pour traiter les affaires de l'UPU.

Un jour ouvrable au plus tard après avoir été mis au courant du fait que l'un de ses employés participant à la fourniture de services à l'UPU a été inculpé par les autorités compétentes d'une infraction autre qu'une infraction mineure au code de la route, le Fournisseur retire immédiatement le membre du personnel incriminé des activités de prestation de services à l'UPU, informe par écrit l'UPU sur les éléments connus concernant l'accusation et continue de l'informer de tout fait nouveau important concernant les charges retenues.

#### 4.4 *Modèle d'activité et coûts*

Le Soumissionnaire fournit sa structure tarifaire détaillée comme suit:

- Devis pour un service complet (tout compris).
- Description détaillée de la structure tarifaire et des services assurés.

Les services fournis par le Fournisseur seront facturés intégralement sur une base mensuelle (à terme échu) et les paiements seront effectués par l'UPU dans les trente jours ouvrables suivant la réception de la facture par l'UPU, sous réserve de l'acceptation par l'UPU des services fournis et de la transmission par le Fournisseur à l'UPU de toute documentation détaillant clairement les services faisant l'objet de la facture (dans un format devant être déterminé par l'UPU). Le Fournisseur est payé par journée d'intervention des consultants.

En cas de départ soudain d'un consultant individuel sur place, le Fournisseur fournit dix jours supplémentaires de services de consultant, sans frais supplémentaires pour le consultant de remplacement.

#### 4.5 *Rapports*

Le Fournisseur remet à l'UPU des rapports hebdomadaires décrivant les services pertinents qu'il a fournis pendant la période en question. Ces rapports sont établis selon une structure et un format définis par l'UPU (sous forme de relevés d'heures).

L'UPU peut contester la validité des relevés du Fournisseur dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la réception de ces documents. Si ces documents ne sont pas contestés par l'UPU dans le délai susmentionné, les services qu'ils concernent peuvent être considérés comme ayant été dûment fournis par le Fournisseur et acceptés par l'UPU.

#### 4.6 *Informations supplémentaires*

Les Soumissionnaires peuvent inclure toute information supplémentaire jugée nécessaire ou pertinente pour une compréhension claire et détaillée par l'UPU des services assurés.

## Annexe 1

### Proposition financière – Prix unitaire

<i>Service</i>	<i>Prix unitaire en francs suisses</i>
<b>A. Tarif de base par examen médical d'engagement comprenant les services ci-après</b>	
Entretien	
Examen physique selon le protocole et conseils sur le mode de vie	
Électrocardiogramme	
Fonction pulmonaire	
Tests sanguins	
Demande d'examens complémentaires (médecins ou organismes externes)	
Rédaction de rapports, travail administratif et travail des assistants médicaux	
<b>B. Tarif pour la vérification des documents établis par un médecin tiers dans le pays d'origine du fonctionnaire et pour l'établissement de l'aptitude au travail, y compris les services ci-après</b>	
Examen radiologique du cœur et des poumons	
Évaluations spéciales et dépistage	
Rédaction de rapports, travail administratif et travail des assistants médicaux	
<b>C. Tests de laboratoire</b>	
Test d'urine (avec bandelette)	
Formule sanguine	
Vitesse de sédimentation	
Protéine C-réactive (PCR)	
Glycémie	
Hémoglobine A1c	
Acide urique	
Créatinine	
Profil lipidique	

<i>Service</i>	<i>Prix unitaire en francs suisses</i>
Électrolytes (sodium, potassium)	
Bilan hépatique (GOT, GPT, phosphatase alcaline, GGT),	
PSA (dépistage du cancer de la prostate), TSH (bilan thyroïdien)	
Taux de ferritine (fer)	
Test audiométrique (auditif)	
Examen des selles	
Dépistage de la tuberculose	
<b>D. Tarif pour les examens médicaux périodiques et les examens médicaux avant départ pour les fonctionnaires de l'UPU partant à la retraite, y compris les services ci-après</b>	
Analyse des procédures médicales antérieures	
Entretien, examen physique selon le protocole et conseils sur le mode de vie	
Électrocardiogramme	
Tests sanguins	
Recommandation pour des examens complémentaires avec des médecins ou des organismes externes	
Rédaction de rapports, travail administratif et travail des assistants médicaux	
<b>E. Certificat médical pour le personnel voyageant dans le cadre d'une affectation (voyage, engagement, périodique, restrictions) et/ou d'un déploiement sur le terrain</b>	
<b>F. Initiatives de promotion de la santé et programmes de bien-être du personnel</b>	
<b>G. Consulter et conseiller les membres du personnel sur les questions médicales et de santé liées à leur travail (retour au travail après un long congé de maladie)</b>	
<b>H. Programme de préparation aux situations d'urgence et de réponse aux pandémies, planification et documentation des aspects médicaux des plans de continuité des activités</b>	
<b>I. Formation (premiers secours, santé et sécurité sur le lieu de travail, bien-être du personnel, etc.)</b>	
<b>J. Consultations individuelles, assistance aux responsables hiérarchiques (services sociaux)</b>	
<b>K. Point sur les services sociaux/formations disponibles à l'intention du personnel de l'UPU</b>	
<b>L. Coûts administratifs (y compris l'établissement des rapports sur les services sociaux)</b>	