

RESTRUCTURATION DE L'ACCUEIL ET DES 10 LOGEMENTS DANS LE CADRE DE L'ADAP

Foyer d'étudiants et jeunes actifs

« LES FEUILLANTINES »

Sté Philanthropique de Paris



Société
Philanthropique
— Depuis 1780 —

DOSSIER DCE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

La procédure adoptée pour le marché est la procédure concurrentielle avec négociation, similaire à l'article 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Bien que le soit MO privé, il souhaite se rapprocher des procédures de type MOP.

1.1. Objet de la consultation

Le présent document a pour objet de définir les travaux **de restructuration de l'accueil et des 10 logements dans le cadre de l'ADAP du foyer d'étudiants et de jeunes actifs « Les Feuillantines »**, selon les spécifications techniques et organisationnelles figurant

- au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Étendue et nature de la consultation

Le présent marché **est de droit privé** selon les règles et les bonnes pratiques d'un marché public de droit privé suivant l'ordonnance du 23 juillet 2015 n°2015-899 et son décret d'application du 25 mars 2016 n°2016-360.

1.3. Décomposition de la consultation

Le présent marché est non alloti. Le détail des prestations est indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) avec ses annexes.

1.4. Délai de réponse à la consultation

Toutefois, par dérogation, les candidats devront remettre leur candidature dans le délai imparti, c'est-à-dire 20 (vingt) jours au plus à compter de la publication de l'Offre.

1.5. Visite obligatoire

Pour la visite intérieure des locaux, Le foyer « Feuillantine » organisera des visites obligatoires des locaux concernés par la présente consultation.

Les dates seront fonction des possibilités du MO, dans le délai imparti à la présente consultation.

A cet effet, la visite du site sera actée par une attestation signée contradictoirement par les deux parties. Cette attestation devra être jointe obligatoirement à l'offre.

Le rendez-vous est fixé à l'accueil du bâtiment concerné par les travaux.

Conditions de participation des concurrents

Le marché sera attribué selon l'allotissement suivant :

- Lot 01 -Démolition / Gros Œuvre
- Lot 02 - Serrurerie et Menuiserie extérieures
- Lot 03 - Cloisons Menuiseries Intérieures Faux Plafonds
- Lot 04 - Carrelage - Revêtements de sols souples - Peinture
- Lot 05 - Electricité Courants Forts et Faibles
- Lot 06 - Plomberie Chauffage CVC
- Lot 07 - Équipements spécifiques

1.6. Délai d'exécution du marché

La durée des travaux sera de 4,5 mois avec un objectif de livraison pour juillet 2019 selon le planning et les objectifs du MO.

1.7. Décomposition en lots

Le marché sera attribué selon l'allotissement suivant :

- Lot 01 -Démolition / Gros Œuvre
- Lot 02 - Serrurerie et Menuiserie extérieures
- Lot 03 - Cloisons Menuiseries Intérieures Faux Plafonds
- Lot 04 - Carrelage - Revêtements de sols souples - Peinture
- Lot 05 - Electricité Courants Forts et Faibles
- Lot 06 - Plomberie Chauffage CVC
- Lot 07 – Equipement spécifiques

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.
Il sera transmis à chaque candidat qui en fait la demande (par courrier ou courriel) à l'attention de :

Collectif Line Architecture
Atelier Jean-Bernard Bethgnies
244, rue de Charenton - 75012 Paris
<http://www.bethgnies.com>

AFFAIRE SUIVIE PAR :
Monsieur JB Bethgnies Architecte
Tél. : + 33 1 01 43 42 47 47
jb.bethgnies@bethgnies.com

Dans tous les cas, le dossier sera transmis sous forme dématérialisée et téléchargeable à l'adresse suivante :

www.logements-philantropique.fr

Le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre se réservent le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de la nouvelle date.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3. Confidentialité

Les candidats sont soumis à l'obligation de confidentialité quant aux éléments transmis durant la consultation, notamment les plans des locaux concernés.

2.4. Variantes et sous-traitance

Les variantes ne seront pas autorisées.

Si les candidats veulent faire appel à deux prestataires sous-traitants maximum.

2.5. Mode de règlement du marché, modalités de financement

Les candidats proposeront des modalités et un calendrier pour le paiement des prestations du présent marché en fonction de son exécution, en acceptant le principe d'un circuit défini des documents :

- édition d'un devis,
- acceptation du devis par le Maître d'Ouvrage,
- signature d'un cahier de recette par le responsable du projet, avant l'émission d'une facture et le déclenchement du paiement final.

Des paiements peuvent avoir lieu à différents moments du projet suivant le calendrier établi contractuellement. (Généralement l'avancement de la situation de travaux est validé sur site lors du dernier RDV de chantier du mois en cours).

Le présent marché est financé par les fonds propres d'investissement de la Société Philanthropique.

2.6. Conditions spécifiques d'exécution

Le calendrier d'exécution défini dans le marché devra être respecté sous peine de l'application des pénalités financières définies au marché.

Article 3 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3.1. Présentation des candidatures

Documents à produire :

Chaque candidat aura à produire un dossier papier complet et un support informatique (2 Clés USB) comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

1 - Pièces de la candidature : (1 exemplaire original / pièce)

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Les références des clients du candidat pour des prestations identiques en Région Ile de France au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens techniques de son entreprise.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur classera le dossier comme non conforme sans que le candidat puisse faire appel de la décision de la

commission d'appel d'offres.

Tous les documents se présentant sous la forme de photocopies, devront être certifiés conformes à l'original par la personne habilitée à engager l'Entreprise et citée sur la déclaration du candidat. Ces documents seront revêtus de la mention manuscrite ci-dessous :

« Le, soussigné, X, agissant au nom de l'Entreprise Y, atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original et que les renseignements qui y figurent sont toujours valables »

Date / Cachet / Signature

2 - Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ; (1 exemplaire papier)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ; (1 exemplaire papier)
- Attestation de prise de connaissance et validation du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ; (1 exemplaire papier). Cette attestation précisera qu'il n'est pas envisagé de variante sur les différentes prestations et que les ouvrages seront conformes au cahier des charges
- L'attestation de visite des locaux, datée et signée
- Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels (attestation d'assurance en vigueur)

Un mémoire technique comprenant :

- Une note de présentation des compétences et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de la prestation, des références dans le domaine identique à l'objet du marché
- Les réponses aux spécifications techniques laissées au choix du fournisseur (mémoire technique à joindre en annexe) ; (1 exemplaire papier), comprenant notamment :
 - Les notices techniques et présentation des principes de fonctionnement de la solution proposée
 - Un planning détaillé et plan installation chantier de l'ensemble du projet : approvisionnement, installation, contrôles, réception,...
- L'organigramme fonctionnel des structures locales avec les moyens déployés pour mener à bien le chantier ; (1 exemplaire papier)

3.2. Conditions de remise des offres et des candidatures

Le dossier de consultation doit être retourné par le soumissionnaire sous forme papier et sous

forme numérique (2 clés USB).

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli sous double enveloppe contenant les pièces de la candidature et de l'offre qui doivent être présentées sous pli cacheté.

L'enveloppe extérieure porte **uniquement l'indication suivante** :

OBJET : Travaux pour la restructuration de l'accueil et des logements dans le cadre de l'ADAP du FEJA « Les feuillantines »- NE PAS OUVRIR

et l'adresse suivante

A l'attention de Monsieur Etienne PAPILLON - Chargé de Travaux Maintenance
Société Philanthropique - 15, rue de Bellechasse – 75007 PARIS

L'enveloppe intérieure contenant l'offre porte le nom du ou des candidat(s).

Les offres doivent être adressées par tout moyen permettant de déterminer de manière précise la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

1°) Envoi par voie postale (recommandé avec accusé de réception, Chronopost)

2°) Dépôt des offres à l'Accueil de la Société Philanthropique contre récépissé :

de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures du lundi au vendredi, hors weekends et jours fériés :

Société Philanthropique

15, rue de Bellechasse – 75007 PARIS

Métro : Solférino

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Ce délai court à compter de la date limite de réception des offres fixée au :

31 Janvier 2019 à 12h00

Article 4 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La maîtrise d'ouvrage analysera les offres et les candidatures suivant les critères d'attribution définis ci-après.

4.1. Critères d'attribution

La Société Philanthropique procédera à la sélection des candidats et selon besoin à l'audition de ceux-ci.

L'examen des offres se fera au regard des documents et renseignements fournis.

Références : les candidats devront indiquer a minima 4 bâtiments avec des prestations similaires dont 2 situés en Ile de France. Un contact référent devra être donné dans le dossier de candidature.

La Société Philanthropique procédera à la sélection des candidats et à l'audition de ceux-ci comme suit :

- Analyse des offres par chaque membre de la commission de dépouillement et notation primaire selon un tableau de notation préalablement défini
- Réunion de la commission de dépouillement et comparaison des notations
- Sélection des candidats répondant aux exigences et soutenance éventuelle.
- Phase de négociation possible avec un ou plusieurs candidats

- Si phase de négociation : nouvelle présentation des offres éventuellement modifiées par les candidats concernés
- Choix final et information des candidats

L'offre la plus avantageuse sera appréciée en fonction d'une pondération des critères suivants (par ordre de priorité décroissante) :

1 - Critère qualitatif et organisationnel N1 : 50 %

- 25 points pour la présentation des moyens mis en œuvre spécifiques à l'opération
- 15 points pour l'optimisation du planning
- 10 points pour la qualité des références similaires en milieu occupé

Réponse parfaite : totalité des points du sous-critère

Réponse partielle ou sans réponse : 0 points

La note maximale que pourra obtenir une offre sera de 50 points pour cette partie.

2 - Critère financier N2 : 50 %

La note maximale que pourra obtenir une offre sera de 50 points pour cette partie.

Concernant le critère financier, les notes seront calculées de la façon suivante :

Note maximale x (Montant de l'offre estimée par la MOE ÷ Montant de l'offre étudiée)

3 - Note globale N :

La note maximale que pourra obtenir une offre sera de 100 points.

La note globale du prestataire sera calculée de la manière suivante :

$$N = N1 \times 50\% + N2 \times 50\%$$

Nota : La maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de demander des compléments d'information pendant la phase d'analyse des offres.

La somme des notes pondérées permettra ainsi un classement qui déterminera l'offre la plus avantageuse.

Négociation : le pouvoir adjudicateur se laissera la possibilité de négocier avec les trois meilleures propositions.

Au terme de la négociation, le pouvoir adjudicateur demandera aux entreprises de lui remettre une offre définitive sous 5 jours ouvrés. A réception, il sera procédé à une nouvelle analyse qui sera notée selon les mêmes critères qu'initialement.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déclarée attributaire du marché.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visés par l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics de droit privé. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 3 jours.

Attention : Par ordre de priorité les pièces suivantes seront réputées comme acceptées sans réserve:

Les plans architectes, Les CCTP , les DPGF et les documents des partenaires du MO – PGC du SPS et RICT du BC.

4.2. Principe du mémoire technique

Il servira au jugement des offres (critères qualitatif et organisationnel). Les candidats sont invités à décrire leur offre sous forme d'un mémoire technique. Le mémoire technique sera rendu contractuel, l'entreprise s'engage donc à respecter l'ensemble proposé.

Le candidat : mention manuscrite « *lu et accepté* »

Date

Cachet

Nom/ fonction

et Signature