

## SOCIETE PHILANTHROPIQUE



*Association fondée en 1780  
Reconnue d'utilité publique  
le 27 Septembre 1839*

*Logements à Vocation Sociale*

### MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICE

**OBJET DU MARCHE :**

Marché d'entretien courant et de maintenance préventive des installations de robinetterie

**DONNEUR D'ORDRE :**

**Société Philanthropique**, Association loi 1901 reconnue d'utilité publique, SIRET n° 775 666 530 00016

Coordonnées : **12 rue des Feuillantines 75005 PARIS**

Représenté par : **Madame Diane PERRIN**

En sa qualité de : **Directeur Logements**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS :**

**Le 17/07/2020 à 12H00**

**Horaires d'ouverture des locaux :**

**Du lundi au vendredi : de 09 à 18 h (sauf jours fériés)**

**Adresse où les propositions doivent être remises :**

Société Philanthropique – Pôle Logements

A l'attention de Stéphane GUERIN - « Consultation »

12 rue des Feuillantines

75005 PARIS

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	9
ARTICLE 4 : JUSTIFICATIFS A PRODUIRE POUR L'EXAMEN DES CANDIDATURES.....	9
ARTICLE 5 : PRESENTATION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS..	11
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS.....	11
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

ANNEXE 1 : LISTE DES LOGEMENTS DETAILLEE PAR LOT

ANNEXE 2 : LISTE DES EQUIPEMENTS TERMINAUX

ANNEXE 3 : DECLARATION SUR L'HONNEUR – CAPACITE FINANCIERE

ANNEXE 4 : DECLARATION SUR L'HONNEUR – CAPACITE TECHNIQUE

ANNEXE 5 : DECLARATION SUR L'HONNEUR – MEMOIRE TECHNIQUE

ANNEXE 6 : REPARTITION REPARATIONS LOCATAIRES / BAILLEUR

ANNEXE 7 : MODELE BON DE COMMANDE

ANNEXE 8 : MODELE FICHE D'INTERVENTION

ANNEXE 9 : DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE) – CF DOCUMENT EXCEL

### Préambule

La Société Philanthropique a pour double objectif de s'assurer que les équipements dont l'entretien relève du propriétaire soit assuré de manière efficiente et efficace, ainsi que l'amélioration constante de la qualité de service et de prestations qu'elle apporte à ses locataires.

Pour tendre vers cet objectif, la Société Philanthropique développe une politique de marchés d'entretien préventif et de dépannage curatif des différentes composantes et des équipements qui conditionnent la qualité d'usage de ses logements.

C'est pourquoi elle met en place et anime ces marchés dans une logique de coopération avec les prestataires et fournisseurs, dans l'objectif d'une démarche commune d'amélioration du service rendu aux locataires. Le présent marché s'inscrit dans cette logique.

Le présent marché est considéré comme un marché avec objectifs de résultats :

- L'obtention d'un niveau de fonctionnement fiable et pérenne des installations et des équipements décrits en annexe ;
- L'assistance technique pour satisfaire la réglementation en vigueur dans le domaine de la sécurité des biens et des personnes ;
- L'assistance technique visant à garantir la continuité et la qualité du service rendu aux locataires, notamment par une réduction du taux de panne et du taux de dégâts des eaux ;

### **1.1 - Objet du marché**

Le présent marché consiste à la réalisation de la vérification et de l'entretien courant des équipements de plomberie en matière de distribution d'eau avec obligation de résultat.

Il s'agit de manière générale des :

- Vannes quart de tour sur colonne principale d'eau et de la manchette s'il n'y a pas de compteur.
- Robinets d'arrêt des compteurs.
- Ensemble des robinetteries, mélangeur, mitigeur, thermostatique, douchette y compris inverseur et son flexible.
- Mécanismes chasses d'eau et robinets d'arrêt WC, y compris collet battu.
- Vannes quart de tour d'isolation et robinets d'arrêt.
- Siphons, vidages, bondes.
- Flexibles de raccordement des robinets sur les cuivres et/ou PER.
- Vannes de pieds de colonne.
- Joints sanitaires en périphérie des appareils.

Cette liste exhaustive doit faire l'objet d'un fiche intervention également appelée quitus (dont le modèle est en annexe). Néanmoins, le prestataire pourra effectuer d'autres interventions en deçà de cette liste; pour ce faire, un bon de commande ou accord devra être demandé.

Le titulaire accepte de prendre en charge les installations telles qu'elles se composent et en l'état. Il est réputé avoir une connaissance précise des sites et des installations à entretenir, maintenir et dépanner soumises aux clauses du présent marché.

En conséquence, il renonce à faire état des difficultés provenant des lieux, de leur accès, de la qualité ou de l'état de l'appareil.

La majeure partie des interventions étant à effectuer à l'intérieur des logements et/ou des parties communes, les sujétions qui en découlent sont entièrement à la charge du prestataire qui devra assurer toutes les protections pour éviter les dégâts mobiliers et immobiliers.

Le prestataire devra notifier, dans un délai de 15 jours, toutes les remarques et réserves qui lui semblent opportunes concernant ces installations neuves ou rénovées.

## 1.2 – Obligations générales

### 1.2.1 – Réglementations applicables, normes et textes unifiés :

Le titulaire s'oblige à respecter le règlement sanitaire départemental, les textes (arrêtés, décrets, circulaires), normes et DTU en vigueur se rapportant aux prestations considérées dont la liste est définie ci-dessous à titre indicatif. Le titulaire s'engage à respecter tous les textes parus ultérieurement et relatifs au marché :

**Code de la construction et de l'habitation** : tous les décrets et lois en vigueur, dont :

- Décret n° 87-712 du 26/08/1987.
- Loi n° 89-462 du 06/07/1989, portant sur le contrat de bail de location

**Codes, lois et règlements** : tous les codes, lois, arrêtés, décrets, règlements en vigueur, dont :

- CODE DE LA SANTE PUBLIQUE (Partie législative) – Protection de la santé et environnement – Sécurité sanitaire des eaux et des aliments – Chapitre 1 Eaux potables.
- CODE DE LA SANTE PUBLIQUE (Partie législative) – Protection de la santé et environnement – Sécurité sanitaire des eaux et des aliments – Chapitre 4 Dispositions pénales .
- REGLEMENT SANITAIRE DU DEPARTEMENT DE PARIS (pour les immeubles Parisiens).
- REGLEMENT SANITAIRE DU DEPARTEMENT DU VAL DE MARNE (Pour l'immeuble à Vincennes).
- REGLEMENT SANITAIRE DU DEPARTEMENT DES HAUTS DE SEINE (Pour les immeubles à Clichy et Boulogne).
- Circulaire 86-92 du 23 décembre 1986 relative aux conditions d'utilisation des canalisations de distribution d'eau pour la mise à la terre des installations électriques dans les immeubles existants.
- Arrêté du 10 juin 1996 relatif à l'interdiction d'emploi des brasures contenant des additions de plomb dans les installations fixes de production, de traitement et de distribution d'eaux destinées à la consommation humaine.
- Arrêté du 29 mai 1997 modifié relatif aux matériaux et objets utilisés dans les installations fixes de production, de traitement et de distribution d'eau destinée à la consommation humaine.
- Décret 2001-1220 du 20 décembre 2001 relatif aux eaux destinées à la consommation humaine, à l'exclusion des eaux minérales naturelles.

**Documents techniques unifiés – Règles d'exécution** : tous les DTU en vigueur, dont :

- NF P52-304-1 (DTU 65.9).
- NF P52-304-2 (DTU 65.9).
- NF P52-305-1 (DTU 65.10).
- NF P52-305-2 (DTU 65.10)
- DTU 60.11 (DTU P40-202) – Règles de calcul

**Normes** : toutes les normes en vigueur, dont :

- NF A49-150 (12/1985)
- NF D11-113 (10/1989)
- NF ISO 7858-2 (E17-007) (12/1988)
- NF P15-910 (09/2001)
- NF EN 12056-2 (P16-250-2) (11/2000)
- NF EN 12056-3 (P16-250-3) (11/2000)
- NF P40-500 (02/2001)
- NF EN 806-1 (P41-020-1) (06/2001)
- NF P41-102 (05/1942)
- NF P43-018 (06/1990)
- NF EN 1717 (P43-100) (03/2001)
- T54-014-1 (06/1989)
- T54-014-2 (06/1989)
- NF T54-063 (07/1989)
- XP ENV 12108 (T54-933) (05/2001)

### 1.2.2 – Stocks :

Le titulaire doit soumettre à la Société Philanthropique le type de matériel et de fournitures qu'il prévoit d'utiliser dans le cadre du présent marché.

Ce type de matériel devra être de qualité équivalente aux existants ou équipements mis en œuvre par la Société Philanthropique dans le cadre des travaux de remise en état des logements avant relocation (classement ECAU, marque NF, robinet mitigeur à tête céramique, double détente, ...).

Le titulaire doit tenir un stock minimum permettant l'exécution des prestations dans les délais précisés dans le présent CCTP. En conséquence, il ne pourra invoquer des délais de commande ou de livraison pour justifier la non-exécution des prestations au-delà des délais accordés.

**Le stock restera la propriété du titulaire à la fin du marché.**

### 1.3 - **Forme et étendue de la consultation**

La consultation est mono-attributaire. Le présent marché est décomposé sous la forme suivante :

- Prestation d'entretien courant de robinetterie avec intervention sous respect des délais, comprenant la fourniture et la pose de tout petit matériel nécessaire au bon fonctionnement et au bon entretien, telles que prévues par le **Décret n°87-713 du 26 août 1987** sur les charges récupérables (P2).
- Proposition de remplacement d'équipements défectueux et d'appareils vétustes.
- Assistance technique visant à aider les locataires à maîtriser au mieux leurs consommations d'eau.

### 1.4 - **Durée du Marché**

Le marché est conclu pour une durée de trois (3) ans et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> Octobre 2020, et expirera le 30 Septembre 2023.

Il sera reconductible expressément par périodes de douze (12) mois, sans pouvoir dépasser cinq (5) années, période initiale comprise.

Le marché comprend une 1<sup>ère</sup> année probatoire au cours de laquelle le client peut résilier le marché à tout moment sous réserve d'en avertir le prestataire au moins deux (2) mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le responsable du marché informera le prestataire, le cas échéant, de la reconduction du marché par lettre recommandée avec accusé réception dans un délai maximum de trois (3) mois avant l'expiration de la période de validité en cours.

Le titulaire du marché disposera d'un délai de quinze (15) jours à réception de la notification de cette décision pour refuser la reconduction par lettre recommandée avec accusé réception.

### 1.5 – **Périmètre de l'entretien, de la maintenance et des dépannages**

Les installations faisant l'objet du présent marché sont celles des immeubles à vocation sociale et des 3 foyers dont la liste détaillée par lot est précisée dans l'Annexe 1 du CCTP, à savoir :

- |         |  |
|---------|--|
| Lot 1 : | Logements à vocation sociale – 689 logements                                       |
| Lot 2 : | Foyer Etudiant et Jeunes Actifs Les Feuillantines – 29 appartements et 72 chambres |
| Lot 3 : | Foyer Etudiant et Jeunes Actifs du Centre d'Accueil International – 84 chambres    |
| Lot 4 : | Foyer Etudiant et Jeunes Actifs Arenberg – 100 chambres                            |

Si le nombre d'installations tel que défini en Annexe 1 du présent CCTP vient à être modifié au cours de l'exécution du marché (vente, démolition, achat, construction, ...) le montant total des prestations sera revu par avenant sur la base des prix unitaires remis lors de l'attribution des marchés.

## ARTICLE 2 : NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS

### 2.1 – Liste des éléments pris en charge au titre du marché

Les limites physiques à partir desquelles le titulaire doit les prestations **d'entretien courant (P2)** sont les suivantes :

Les équipements concernés sont situés dans les parties communes et les logements. Il s'agit des :

#### Installations générales :

- Les vannes d'arrêt, robinets, situés sur les réseaux d'alimentation des bâtiments, à l'exception des vannes avant compteurs généraux (propriété des concessionnaires).
- Les vannes d'arrêt, pied de colonnes, y compris les robinets de purge.
- Les robinets d'arrêt avant et après compteurs divisionnaires (compteurs d'eau exclus).
- Les robinets de puisage des locaux communs, cours et jardins, abris à containers, locaux divers et robinets d'arrosage, y compris les robinets auto-perforants, à l'exception des bouches d'arrosages enterrées.

#### Installations privatives :

- Les vannes d'arrêt à l'intérieur ou à l'extérieur du logement.
- La robinetterie eau, y compris flexibles de raccordement : évier, baignoire, bac à douche, lavabo, bidet, lave-mains.
- Les systèmes de vidage complets des sanitaires (évier, baignoire, lavabo, bac à douche, bidet, lave-mains) : bonde, siphon, trop-plein, bouchon, chaînette ou clapet, col de cygne sur chauffe-eau, inverseur bain-douche, flexible et pomme de douche.
- La robinetterie de puisage des machines à laver (lave-linge et lave-vaisselle)
- La robinetterie d'entretien (arrosage, etc.)
- L'ensemble du mécanisme de chasse d'eau des WC : depuis le robinet d'arrêt jusqu'au point de raccordement entre le réservoir et la cuvette (flotteur, robinet d'arrêt, chaînette, guide, joints, ...).
- Réducteurs de pression d'eau.

Cette liste d'appareillage peut varier selon les chambres, les appartements ou les immeubles de la Société Philanthropique, mais le titulaire ne peut refuser l'entretien d'un équipement qui entre dans le cadre de la description du présent paragraphe.

#### Limite générale des prestations :

- Tous les joints jouxtant les appareillages ou les limites de prestation sont compris dans ce marché (joint sanitaire périphérique des appareils, ...).

#### Exclusions :

Sont exclues de ce marché d'entretien, les réparations de plomberie autres que celles énumérées ci-dessus, et en particulier : celles relatives aux clapets anti-retours, aux compteurs divisionnaires, aux robinetteries de chauffage, de gaz, chauffe-eau et robinets thermostatiques, aux appareils sanitaires, canalisations d'évacuation et aux équipements appartenant aux locataires (gazinière, machine à laver, robinets auto-perceurs, etc...).

## 2.2 – Etendue et description des prestations de petit entretien (P2)

Le titulaire s'engage, sous sa propre responsabilité, à exécuter les prestations de fourniture et de main d'œuvre nécessaires à la parfaite exécution des prestations de maintenance, d'entretien et de dépannage, objet du présent marché, et concernant de façon générale :

- La maintenance et le bon état de fonctionnement de chaque appareil dont la liste est présentée en annexe, dans des conditions normales de sécurité et d'emploi.
- L'entretien général et la réparation des appareils au cours de la visite d'entretien qui sera effectuée systématiquement **une fois par an**.
- Des interventions au coup par coup en cas de fuite ou de détérioration d'un robinet dans les logements ou les parties communes.

### 2.2.1 – La vérification annuelle du bon état général

Les principales opérations qui devront être effectuées au titre du P2 lors de ces visites annuelles, dont la rémunération forfaitaire ressort du présent marché, sont les suivantes, étant bien précisé que cette liste n'est pas limitative :

- Nettoyage
- Manœuvre, essai et réglage de toutes les robinetteries
- Mesure de la pression d'eau disponible
- Détartrage de tous les organes terminaux des robinetteries (mousseurs, pommes de douche, ...) par trempage dans une solution acide puis rinçage avant remise en place
- Graissage
- Rodage des pièces si nécessaire
- Remplacement des clapets et joints en vue de prévenir les fuites
- Remplacement de la robinetterie vétuste non réparable
- Remplacement des disques et cartouches
- Recherche et réparation de fuites sur les canalisations (alimentation ou évacuation) cheminant en apparent et notamment les brasures nécessaires
- Recherche des éléments non-conformes
- Dégorgement jusqu'au raccord de la colonne (hors débouchage WC)
- Remplacement des joints de silicone de pourtour des appareils sanitaires si nécessaire

Lors des visites annuelles, le titulaire remettra au locataire une fiche récapitulative plastifiée sur les comportements économes, les conséquences des fuites, les risques liés aux robinets auto-perçants et une information aux bonnes règles pour lutter contre la légionnelle et à tout risque sanitaire.

### 2.2.2 – L'organisation des visites

Chaque année, une visite dite « visite d'entretien préventive » sera obligatoire pour chaque chambre (foyers) et chaque logement (foyer & immeubles).

Le titulaire organisera ces visites annuelles et transmettra le planning à la Société Philanthropique. Le temps passé par logement ou par chambre devra être suffisant pour permettre toute intervention. Le nombre de visites par jour devra être en fonction du nombre de techniciens présents et ne devra pas dépasser 20 logements par jour. La date d'intervention du titulaire devra correspondre à la date anniversaire de la visite précédente.

Une variation de 15 jours maximum sera tolérée par rapport à cette date.

L'objectif du planning des visites est d'arriver à réaliser les visites dans 85 % des logements de la globalité du patrimoine pendant les 10 premiers mois du planning, étant entendu que :

- 20 % minimum des visites d'entretien devront être réalisées à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre
- 50 % minimum des visites d'entretien devront être réalisées à la fin du 2<sup>ème</sup> trimestre
- Les 2 derniers mois serviront à visiter les logements non vus lors des précédents passages

Lors de chaque intervention préventive dans la chambre ou le logement, le titulaire respectera la procédure suivante :

- Tous les documents d'information transmis aux étudiants ou locataires devront avoir été préalablement agréés par la Société Philanthropique.
- Il avertira l'intendant du foyer ou les locataires ainsi que le personnel de proximité de la Société Philanthropique (gardiens, agents d'accueil, ...) de son prochain passage 1 mois avant celui-ci.
- La date de passage devra être précise à la demi-journée près.
- L'avertissement sera réalisé de manière collective par une affichette placardée dans hall de foyer ou d'immeuble, à proximité des boîtes aux lettres, ou de manière individuelle par courrier dans la boîte aux lettres, en fonction de la nature de l'intervention ou de la configuration du bâtiment.

Les agents du titulaire présenteront un comportement courtois et seront équipés d'une tenue identificatoire aux couleurs et logo du titulaire ainsi qu'un badge ou une carte d'identification qui pourra être présenté à chaque passage, sur demande du locataire ou du personnel de la Société Philanthropique.

En cas d'absence d'un locataire, un avis de passage sera déposé dans sa boîte aux lettres : il proposera une nouvelle date de passage précise à deux heures près et le numéro de téléphone du titulaire afin que le locataire puisse prendre rendez-vous.

En cas de nouvelle absence, le titulaire adressera à la Société Philanthropique la liste des chambres et des logements non visités avant la fin de visite du foyer ou de l'immeuble prévu au planning annuel.

La Société Philanthropique adressera alors un courrier de rappel aux locataires concernés : les documents décrits ci-dessus y seront joints.

En cas d'absence réitérée, le titulaire identifiera les chambres et/ou logements concernés sur le bilan transmis à la Société Philanthropique.

Nota : il n'est pas prévu qu'une intervention en dépannage puisse se substituer à l'intervention préventive annuelle. Toutefois il pourra être exceptionnellement tolérée une réalisation simultanée de ces deux interventions distinctes si les exigences présentées plus haut sont remplies (périodicité des visites, difficultés à pénétrer dans certaines chambres ou certains logements, respect de la réalisation du contenu technique de la visite préventive notamment).

Lors de ces visites d'entretien préventives dans une chambre ou un logement, le titulaire :

- Remplira une fiche décrivant la nature de son intervention et comportant obligatoirement les indications suivantes :
  - Nom et coordonnées du titulaire
  - Nom du technicien
  - Date et heure de la demande
  - Date et heure de l'intervention
  - Nom du foyer ou de l'immeuble, adresse et numéro du logement
  - Nom et signature du technicien et du locataire ou de l'étudiant (ou son représentant)
  - Les explications sur la visite, constatations, les travaux réalisés, le détail des fournitures utilisées.

S'il s'agit d'un logement vacant, c'est le représentant de la Société Philanthropique (gardien, intendant, agent d'accueil, personnel technique, ...) qui signera le bon de visite.

- Lors de la première intervention du titulaire dans un logement, il remettra au locataire une pochette plastifiée et invitera le locataire à y ranger tous les documents en sa possession et relatifs à la robinetterie : documentation technique, fiche récapitulative plastifiée, comptes-rendus de visite, ...

Après chaque intervention, un exemplaire du bulletin de passage rempli et signé sera laissé au locataire (à l'intendant pour les foyers), un exemplaire sera remis à la Société Philanthropique (peut également être transmise en version dématérialisée par e-mail) et l'exemplaire souche sera conservé par le titulaire.

Le titulaire doit informer immédiatement la Société Philanthropique par téléphone ou e-mail (avec confirmation écrite sous 48 heures maxi) de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations et/ou de la sécurité des installations.

### 2.2.3 – L'établissement d'un rapport de visite annuel

Le titulaire établira un rapport de visite annuel de l'état des installations et le transmettra à la Société Philanthropique, avant le 28 février de chaque année, en 3 exemplaires « papier » et un exemplaire dématérialisé (.doc, .xls ou .pdf).

Pour chaque année écoulée, cette synthèse comprendra par foyer et par immeuble :

- Le nombre et la date des chambres et logements contrôlés et la nature des interventions (sur appel ou en préventif)
- Les pannes ou fuites (nombre, date et délais de réparations) ayant nécessité un dépannage
- Les causes des incidents et les éventuelles anomalies détectées avec les solutions apportées
- Les propositions afin d'éliminer les défauts
- Le tableau récapitulatif du titulaire sera annexé à cette synthèse donnant en particulier le nombre de logements non contrôlés, la date des contrôles et le nombre de passages nécessaires pour pénétrer dans les logements
- La liste récapitulative des interventions effectuées par foyer et par immeuble en précisant leur nature (entretien ou dépannage), la date, le délai et la durée d'intervention, ainsi que les justifications de passage signés
- L'inventaire des matériels en place et des matériels remplacés accompagnés des certificats de garantie relatifs à ces matériels ainsi que les plans et schémas correspondants
- Le montant des dépenses engagées au titre de la garantie (P3) et de travaux éventuels, avec identification des coûts fournisseurs, des coefficients d'entreprise appliqués, des nombres d'heures et taux horaires comptabilisés

Cette synthèse pourra se présenter sous forme de tableau reprenant et analysant les informations des bulletins de visite. Ce rapport ne dispense en rien le titulaire d'adresser à la Société Philanthropique les relevés, documents et bilans intermédiaires que celui-ci sera amené à lui demander.

## ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 3.1 - Périmètre du dossier de consultation

Le candidat doit répondre à la totalité.

### 3.2 - Notification d'erreurs éventuelles dans les documents de consultation

Les candidats n'ont pas à modifier ni apporter de complément aux pièces du marché. Dans le cas où la rédaction de ces documents leur apparaîtrait anormale ou équivoque, il leur appartiendra de le signaler par écrit à Société Philanthropique.

## ARTICLE 4 : JUSTIFICATIFS A PRODUIRE POUR L'EXAMEN DES CANDIDATURES

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire :**

- Une lettre de candidature indiquant l'intention de soumissionner pour la consultation, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et le mandataire explicitement.

Cette lettre de candidature doit être dûment signée par le représentant du candidat unique ou, s'il y a groupement, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- **Une déclaration sur l'honneur mentionnant qu'il :**
  - a) N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
  - b) Est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :**
  - **Capacité financière :**
    - a) la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
    - b) la déclaration ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
      - **Capacités techniques et professionnelles:**
        - a) la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
        - b) la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
        - c) une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
        - d) les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures et des services à des spécifications ou des normes. D'autres preuves de mesures équivalentes de garanties de la qualité pourront être produites ;
        - e) certificats de qualifications professionnelles : il est demandé aux entreprises de justifier de toutes leurs qualifications professionnelles, références et agréments correspondant à la nature des prestations à réaliser dans ce marché. Etant précisé que la preuve de cette capacité peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

**Il est précisé que :**

- en cas de sous-traitance/co-traitance, si celle-ci doit servir au candidat pour justifier de ses capacités financières, professionnelles et techniques, une lettre signée par chaque sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution du marché ;
- **les documents et attestations énumérés par le présent article doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française ;**
- Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que la Société Philanthropique peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## ARTICLE 5 : PRESENTATION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS

### 5.1 - Conditions d'envoi ou réception des plis

- L'**enveloppe intérieure** devra porter la mention :

« **Candidature pour la consultation relative au marché d'entretien courant et de maintenance préventive des installations de robinetterie du patrimoine de la Société Philanthropique**

**Entreprise** : .....».

Elle rassemblera l'ensemble des pièces justificatives en double exemplaire, visées à l'article 3 du présent règlement de consultation (R.C).

Et rassemblera, l'ensemble des documents relatifs à l'offre correspondant au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner :

- Un **mémoire justificatif** comprenant notamment les points suivants :
  - Détail et nombre de jours et planning proposés pour l'exécution des prestations,
  - Moyens techniques mis en œuvre :  
Extranet plate-forme d'échange,  
Méthodologie et moyens spécifiques à la gestion des urgences (fuites, imprévus, ...),  
Méthodologie relative à l'application d'un malus en cas de fuites ou sinistres.
  - Moyens humains et organisationnels mis en œuvre pour assurer la continuité et réactivité de service,
  - Qualité des documents : rapport annuel, rapport ou compte-rendu suite interventions sur site.
- Une déclaration sur l'honneur dûment renseignée
- Le devis quantitatif estimatif
- Les offres tarifaires

- L'**enveloppe** devra porter l'adresse suivante :

Société Philanthropique  
Consultation Entretien-Maintenance Robinetterie  
Stéphane GUERIN  
12 rue des Feuillantines  
75005 PARIS

## ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS

Les plis des candidats parvenus à Société Philanthropique dans les conditions prévues :

### 6.1 - Sélection des candidatures

Seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents dûment remplis et signés exigés à l'article 3 du présent règlement de consultation, le cas échéant après avoir demandé à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous ;
- les candidats dont les garanties professionnelles et/ou techniques et/ou financières sont insuffisantes.

## 6.2 - Choix de la proposition économiquement la plus avantageuse

Les offres seront analysées lot par lot.

Après élimination des propositions reçues hors délais (article 43 IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016) et, des propositions non conformes (irrégulière, inacceptable ou inappropriée) au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 susvisé, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

**PRIX (60%) : Prestations forfaitaires (45%) ET ponctuelles (BPU) (15%)**

**CRITERES TECHNIQUES (40%) :**

- Détail et nombre de jours proposés pour l'exécution des prestations (15%),
- Moyens techniques mis en œuvre (15%) :  
Extranet plate-forme d'échange,  
Méthodologie et moyens spécifiques à la gestion des urgences  
Méthodologie relative à l'application d'un malus en cas de fuites ou sinistres.
- Moyens humains et organisationnels mis en œuvre pour assurer la continuité et réactivité de service (5%),
- Qualité des documents : rapport annuel, rapport ou compte-rendu suite interventions sur site (5%).

➤ **Régularisation des offres irrégulières :**

Préalablement à l'application des critères susvisés, la Société Philanthropique pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

➤ **Rectification des offres :**

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres prévaudront sur celles portées en chiffres, lesquelles indications portées en lettres seront prises en considération pour le jugement des offres.
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire dans l'offre du concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.
- Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, avant le 10/07/2020 une demande écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation : <https://logements-philanthropique.fr/consultation-entreprises/>

Une réponse sera alors adressée, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des propositions, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier et s'étant identifié.

## *ANNEXE I* – LISTE DETAILLÉE PAR LOT (PERIMÈTRE DU MARCHÉ)

### 1 – **LOGEMENTS A VOCATION SOCIALE**

- 1-01 – Immeuble Ambroise Paré – 13 bis rue Ambroise Paré (75010)  
15 logements, dont 09 logements T2 et 06 logements T3
- 1-02 – Immeuble Boulogne – 61 rue de Carnot - 92100 Boulogne  
22 logements, dont 02 logement T2 et 20 logements T4 + 1 loge gardien
- 1-03 – Immeuble Championnet – 20 rue de Championnet (75018)  
11 logements, dont 02 studios, 05 logements T2 et 04 logements T3
- 1-04 – Immeuble Clichy – 23/25 rue de d'Alsace – 92110 Clichy  
68 logements, dont 12 studios, 51 logements T2 et 05 logements T3 + 1 loge gardien
- 1-05 – Immeuble Clignancourt – 77 rue de Clignancourt (75018)  
37 logements, dont 06 studios, 29 logements T2 et 02 logements T3 + 1 loge gardien
- 1-06 – Immeuble Grenelle – 65 boulevard de Grenelle (75015)  
45 logements, dont 01 studio, 43 logements T2 et 01 logement T3 + 1 loge gardien
- 1-07 – Immeuble Hautpoul – 35 rue d'Hautpoul (75019)  
53 logements, dont 18 studios, 34 logements T2 et 01 logement T3 + 1 loge gardien
- 1-08 – Immeuble Jaurès – 62 avenue Jean Jaurès (75019)  
49 logements, dont 03 logements T2, 40 logements T3 et 06 logements T4 + 1 loge gardien +1 atelier
- 1-09 – Immeuble Jeanne d'Arc – 45 rue Jeanne d'Arc (75013)  
35 logements, dont 27 studios et 08 logements T2 + 1 loge gardien
- 1-10 – Immeuble Madame – 69 rue Madame (75006)  
27 logements, dont 21 studios et 06 logements T2 + 1 loge gardien
- 1-11 – Immeuble Melun – 5/7 Passage de Melun (75019)  
74 logements, dont 07 studios, 50 logements T2 et 17 logements T3 + 1 loge gardien
- 1-12 – Immeuble Murat – 187 Boulevard Murat (75016)  
27 logements, dont 22 logements T2 et 05 logements T3 + 1 loge gardien
- 1-13 – Immeuble Pixérécourt – 17 rue Pixérécourt (75020)  
58 logements, dont 7 studios, 13 logements T2, 21 logements T3 et 17 logements T4 + 1 loge +1 atelier
- 1-14 – Immeuble Saint Mandé – 3 avenue de Saint Mandé (75012)  
54 logements, dont 16 studios, 33 logements T2 et 05 logements T3 + 1 loge gardien
- 1-15 – Immeuble Vincennes – 18 rue Joseph Gaillard – 94300 Vincennes  
108 logements, dont 14 studios, 48 logements T2 et 46 logements T3 + 1 loge gardien

- 2 – **FEJA LES FEUILLANTINES** – 12 rue des Feuillantines (75005)  
29 appartements + 77 chambres + WC visiteurs + 1 chambre passage + 1 cuisine commune

- 3 – **FEJA CENTRE D’ACCUEIL INTERNATIONNAL** – 9 rue de Moulin Vert (75014)  
84 chambres (dont 40 salles d’eau partagée et 02 salles d’eau individuelles)  
+ 1 logement de fonction +1 chambre passage + WC visiteurs + 1 vestiaire (WC + douche)
- 4 – **FEJA ARENBERG** – 97 rue de Meaux (75019)  
100 chambres (dont 45 salles d’eau partagée et 05 salles d’eau individuelles)  
+ 1 chambre passage + WC visiteurs

*ANNEXE Ij* – LISTE DES EQUIPEMENTS TERMINAUX

TYPE EQUIPEMENT INSTALLE	IMPLANTATION
--------------------------	--------------

<b>Robinet mélangeur lavabo HANSGROHE type Logis</b>	Salle d'eau
<b>Robinet mélangeur évier HANSGROHE type Logis</b>	Cuisine
<b>Robinet mitigeur lavabo HANSGROHE type Focus 100 CS</b>	Salle d'eau
<b>Robinet mitigeur évier HANSGROHE type MySport S</b>	Cuisine
<b>Col de cygne GROHE / HANSGROHE</b>	Cuisine / Salle d'eau
<b>Robinet mélangeur douche HANSGROHE type Focus E2</b>	Salle d'eau
<b>Robinet mitigeur douche GROHE / HANSGROHE</b>	Salle d'eau
<b>Flexible de douche acier inoxydable 2m. HANSGROHE</b>	Salle d'eau
<b>Pomme de douche HANSGROHE / ALTERNA</b>	Salle d'eau
<b>Mousseur robinet ALTERNA</b>	Cuisine / Salle d'eau
<b>Barre de douche HANSGROHE / ALTERNA / GROHE</b>	Salle d'eau
<b>Robinet mélangeur bain GROHE / HANSGROHE</b>	Salle d'eau
<b>Robinet mitigeur bain GROHE / HANSGROHE</b>	Salle d'eau
<b>Robinet thermostatique bain GROHE / HANSGROHE</b>	Salle d'eau
<b>Réservoir WC attenant ALTERNA / PORCHER</b>	WC / Salle d'eau
<b>Réservoir WC semi-bas GERBERIT</b>	WC / Salle d'eau
<b>Réservoir WC haut GERBERIT</b>	WC / Salle d'eau
<b>Mécanisme WC à bouton poussoir simple SIAMP / GERBERIT</b>	WC / Salle d'eau
<b>Mécanisme WC à bouton poussoir double SIAMP / GERBERIT</b>	WC / Salle d'eau
<b>Mécanisme WC à tirette GERBERIT</b>	WC / Salle d'eau
<b>Robinet d'arrêt WC ARCO</b>	WC / Salle d'eau
<b>Pipe WC coudée NICOLL</b>	WC / Salle d'eau
<b>Pipe WC droite NICOLL</b>	WC / Salle d'eau
<b>Pipe WC flexible (souple) NICOLL / CETA</b>	WC / Salle d'eau
<b>Vidage, Bonde et siphon VALENTIN / NICOLL</b>	Cuisine / Salle d'eau
<b>Kit PVC évacuation lave-linge / lave-vaisselle</b>	Cuisine / Salle d'eau
<b>Evacuations EU PVC</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Evacuations EU fonte</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Alimentation eau cuivre</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Alimentation eau PER</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Robinet machine à laver 15x21 / 20x27</b>	Cuisine / Salle d'eau
<b>Flexible alimentation eau robinet</b>	Cuisine / Salle d'eau / WC
<b>Raccords et manchons PVC / Cuivre / Laiton / PER</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Vannes et robinets d'arrêts</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Surpresseur</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Clapet anti-retour</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Réducteur de pression</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Joints : fibre, CNA, CSC, plat caoutchouc, torique, PFTE, annulaire à quatre lobes, annulaire à section, filasse, téflon</b>	Logement / chambre / P. communes
<b>Robinet de puisage laiton à clapet</b>	Parties communes
<b>Robinet de puisage à sphère</b>	Parties communes
<b>Robinet de purge</b>	Logement / chambre / P. communes

### ANNEXE III



## CAPACITE FINANCIERE

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Maitre d'ouvrage : Société Philanthropique – Pôle logements – 75005 PARIS

Opération : **Marché d'entretien courant et de maintenance préventive des installations de robinetterie**

Je, soussigné, <Prénom> <NOM> .....

agissant en qualité de <Fonction> .....

Pour le compte de .....

Atteste sur l'honneur :

	Année 2017	Année 2018	Année 2019
Chiffre d'Affaires			
Nombre de salariés			
Nombre de salariés dans le domaine de la sécurité incendie			

Fait à .....

Le .....

Signature & Cachet

ANNEXE IV



## CAPACITE TECHNIQUE

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Maitre d'ouvrage : Société Philanthropique – Pôle logements – 75005 PARIS

Opération : **Marché d'entretien courant et de maintenance préventive des installations de robinetterie**

Je, soussigné, <Prénom> <NOM> .....

agissant en qualité de <Fonction> .....

Pour le compte de .....

Atteste sur l'honneur :

- équipements

	<b>Année 2020</b>
Liste de l'outillage	
Liste des équipements	
Liste du matériel	

- personnel pour le projet

	<b>Année 2019</b>
Nombre de salariés pour ce projet - Encadrement - Technicien	

- Liste de références

<b>Type d'interventions / marchés</b>	<b>Entreprises</b>	<b>Années</b>

*Copie des certificats*

Fait à .....

Le .....

Signature & Cachet

**ANNEXE V**



## MEMOIRE TECHNIQUE

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Maitre d'ouvrage : Société Philanthropique – Pôle logements – 75005 PARIS

Opération : **Marché d'entretien courant et de maintenance préventive des installations de robinetterie**

Je, soussigné, <Prénom> <NOM> .....

agissant en qualité de <Fonction> .....

Pour le compte de .....

- Détail et nombre de jours et planning proposés pour l'exécution des prestations
- Moyens techniques mis en œuvre: Extranet plateforme d'échange
- Méthodologie et moyens spécifiques à la gestion des interventions curatives
- Moyens humains et organisationnels mis en œuvre pour assurer la continuité et réactivité de service
- Qualité des documents : rapport annuel, rapport ou compte-rendu suite interventions sur site.

Fait à .....

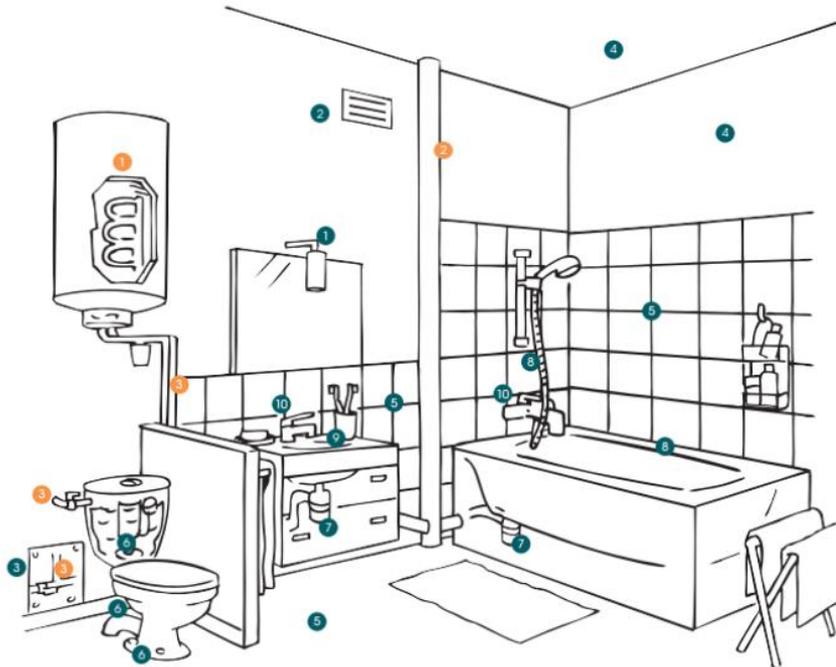
Le .....

Signature & Cachet

*ANNEXE VI - Répartition interventions locataires / bailleur*

## Locataire

- 1 Appliques, douilles et ampoules  
réparation et remplacement
- 2 Grilles de ventilation et VMC  
• nettoyage  
• débouchage
- 3 Porte de la gaine technique  
• nettoyage
- 4 Plafond - murs  
• menus raccords de peinture,  
tapisseries  
• rebouchage de trous
- 5 Sol et faïence  
entretien et pose de raccords  
parquet, dalles, linoléum,  
moquette
- 6 WC  
• remplacement joints pipe,  
joints et colliers  
• remplacement fixations sol  
• débouchage évacuations
- 7 Évacuations d'eau  
• débouchage siphons, évacua-  
tions baignoire, douche et  
lavabo jusqu'à la colonne  
• remplacement joints et colliers
- 8 Douche et baignoire  
• remplacement tuyaux flexible  
• remplacement joints silicone



- 9 Lavabo  
• remplacement joints silicone  
• nettoyages dépôts calcaire
- 10 Robinetterie  
remplacement de joints,  
clapets et presse-étoupe

## Propriétaire

- 1 Ballon électrique  
• remplacement  
• détartrage
- 2 Colonne d'eau usée  
remplacement
- 3 Conduit d'alimentation d'eau  
remplacement

ANNEXE VII – Modèle Bon de Commande hors liste exhaustive



**FICHE D'INTERVENTION**

Nom du Locataire/ Etudiant			
Adresse			
N° logement		Date / Heure demande :	
Type	<input type="checkbox"/> Installation <input type="checkbox"/> Reparation <input type="checkbox"/> Maintenance <input type="checkbox"/> Recherche de fuite <input type="checkbox"/> Autre:		
Lieu	<input type="checkbox"/> Salle d'eau <input type="checkbox"/> Cuisine <input type="checkbox"/> WC <input type="checkbox"/> Autre :		

**Equipment (ballon, chauffe eau ...)**

Marque, modèle et type	
------------------------	--

**Détails de l'intervention**

Intervenant(s)		Date		Fin	
		Début		Durée	
Travaux réalisés					
Observations					

**Produits / fournitures**

Ref.	Produits / fournitures utilisés	Quantité

Signature du technicien

Signature du client