

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 :

Vérification et maintenance des moyens de lutte contre l'incendie

(Extincteurs / tirer-lâcher et leurs exutoires / colonnes sèches)

DONNEUR D'ORDRE :

Société Philanthropique, Association loi 1901 reconnue d'utilité publique, SIRET n° 775 666 530 00313

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 10/07/2020 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

Indiquer clairement sur l'enveloppe la mention « **NE PAS OUVRIR** »

- SOMMAIRE -

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS.....	8
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	10
ARTICLE 4 : JUSTIFICATIFS A PRODUIRE POUR L'EXAMEN DES CANDIDATURES.....	10
ARTICLE 5 : PRESENTATION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS..	11
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS.....	12
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

ANNEXE 1 : LISTE DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS PAR SITE

ANNEXE 2 : ANNUAIRE COLLABORATEURS SOCIETE PHILANTHROPIQUE

ANNEXE 3 : DECLARATION SUR L'HONNEUR

ANNEXE 4 : DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)

ANNEXE 5 : CAPACITE FINANCIERE - DECLARATION SUR L'HONNEUR

ANNEXE 6 : CAPACITE TECHNIQUE - DECLARATION SUR L'HONNEUR

ANNEXE 7 : MEMOIRE TECHNIQUE - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Préambule

La Société Philanthropique a pour objectif l'amélioration constante de la sécurité qu'elle assure à ses étudiants et ses locataires.

Pour tendre vers cet objectif, la Société Philanthropique développe une politique de marchés de maintenance préventive et de dépannage curatif des différents équipements de sécurité qui la conditionne.

Le présent marché est considéré comme un marché avec objectifs de résultats et consiste à garantir :

- La continuité de service
- Les conditions de sécurité imposées par la réglementation
- Le maintien dans la durée du contrat des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales

Il appartiendra au Prestataire de compléter si nécessaires les moyens minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultat.

Le respect des obligations se traduit par :

- La rapidité dans les interventions
- La rapidité de remise en fonctionnement
- Le maintien en conformité des installations

1.1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation porte sur les prestations à réaliser sur :

- Le parc d'extincteurs, notamment :
 - la vérification et la maintenance préventive
 - la maintenance curative
 - le renouvellement
 - l'achat de nouveaux appareils
- Les dispositifs de désenfumage, notamment :
 - les dispositifs de Tirer-Lâcher
 - l'inspection visuelle de l'installation
 - la vérification fonctionnelle de l'installation (notamment les commandes d'ouverture, mécanismes de fermeture).

Les installations devront être remise en état de fonctionnement à la fin de la prestation, notamment par un réapprovisionnement des installations en consommable.
- Les colonnes sèches
 - la vérification et la maintenance préventive

Sites concernés :

- 1 – **FEJA LES FEUILLANTINES** – 12 rue des Feuillantines (75005)
Classement : Bâtiment A = Logement foyer 3^{ème} famille Catégorie A – 29 logements e R+6
Bâtiment B = Logement foyer 3^{ème} famille Catégorie B – 77 chambres sur R +6 sur 1 niv. s/s sol
- 2 – **FEJA CENTRE D'ACCUEIL INTERNATIONAL** – 9 rue de Moulin Vert (75014)
Classement : Logement foyer 3^{ème} famille Catégorie B – 83 chambres su R+4 sur 1 niv. s/s sol
- 3 – **FEJA ARENBERG** – 97 rue de Meaux (75019)
Classement : Logement foyer 3^{ème} famille Catégorie B -100 chambres sur R+5 sur 1 niv. s/s sol

4 - – LOGEMENTS A VOCATION SOCIALE

L'ensemble de nos immeubles sont classés en HABITATION 2^{ème} FAMILLE

- ▲ Immeuble **Ambroise Paré** – 13 bis rue Ambroise Paré (75010)
 - 1 cage d'escalier sur R+7 – 15 logements
- ▲ Immeuble **Boulogne** – 61 rue de Carnot - 92100 Boulogne
 - 2 cages d'escalier sur R+5 – 11 logements / cage d'escalier
- ▲ Immeuble **Championnet** – 20 rue de Championnet (75018)
 - 1 cage d'escalier sur R+4 – 11 logements
- ▲ Immeuble **Clichy** – 23/25 rue de d'Alsace – 92110 Clichy
 - 2 cages d'escalier sur R+4 – 29 logements / cage d'escalier
 - 1 cage d'escalier sur R+2 – 7 logements
- ▲ Immeuble **Clignancourt** – 77 rue de Clignancourt (75018)
 - 1 cage d'escalier sur R+6 – 37 logements
- ▲ Immeuble **Grenelle** – 65 boulevard de Grenelle (75015)
 - 2 cages d'escalier sur R+7 – 30 logements esc. A / 15 logements esc. B
- ▲ Immeuble **Hautpoul** – 35 rue d'Hautpoul (75019)
 - 2 cages d'escalier sur R+6 – 39 logements esc. A / 14 logements esc. B
- ▲ Immeuble **Jaurès** – 62 avenue Jean Jaurès (75019)
 - 2 cages d'escalier sur R+6 – 25 logements esc. A / 24 logements esc. B
- ▲ Immeuble **Jeanne d'Arc** – 45 rue Jeanne d'Arc (75013)
 - 1 cage d'escalier sur R+7 – 35 logements
- ▲ Immeuble **Madame** – 69 rue Madame (75006)
 - 1 cage d'escalier sur R+6 – 27 logements
- ▲ Immeuble **Melun** – 5/7 Passage de Melun (75019)
 - 1 bat. RDC – 2 logements + 1 commerce
 - 2 cages d'escalier sur R+7 – 42 logements esc. A / 31 logements esc. B
- ▲ Immeuble **Murat** – 187 Boulevard Murat (75016)
 - 1 cage d'escalier sur R+6 – 27 logements
- ▲ Immeuble **Pixerécourt** – 17 rue Pixerécourt (75020)
 - 1 cage d'escalier sur R+4 – 8 logements esc. A

 - 4 cages d'escalier sur R+5 – 17 logements esc. B / 11 logements esc. C
12 logements esc. D / 12 logements esc. E
- ▲ Immeuble **Saint Mandé** – 3 avenue de Saint Mandé (75012)
 - 2 cages d'escalier sur R+7 – 24 logements esc. A / 30 logements esc. B

- ▲ Immeuble **Vincennes** – 18 rue Joseph Gaillard – 94300 Vincennes
- 6 cages d'escalier sur R+5
 - 17 logements esc. A / 17 logements esc. B
 - 18 logements esc. C / 17 logements esc. D
 - 24 logements esc. L / 17 logements esc. M

La liste des matériels concernés par cette prestation sont mentionnés en Annexe 1.

1.2 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de trois (3) ans et prend effet à compter du 1^{er} 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^{ère} 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 signataire 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.

1.3 – FORME ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

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

- Vérification périodique et maintenance préventive des extincteurs d'incendie portatifs
- Vérification périodique et maintenance préventive des dispositifs de désenfumage
- Vérification périodique et maintenance préventive des colonnes sèches.

1.4 – PRESCRIPTIONS GENERALES

1.4.1 – Connaissance des lieux :

Avant la remise de son offre, le candidat est réputé s'être rendu sur place et avoir pris connaissance de l'ensemble des documents constituant le dossier de consultation.

Puisque le prestataire est réputé avoir une connaissance précise des sites et des installations à entretenir, maintenir et dépanner, il accepte de prendre en charge les installations telles qu'elles se composent et en l'état.

Le prestataire devra prendre contact avec les différents interlocuteurs de la Société Philanthropique (gardiens, intendants, responsable entretien & maintenance) des différents sites pour organiser ses visites. Un certificat de visite sera remis que le candidat joindra avec son offre.

Le candidat précisera tout manquement ou erreurs qu'il aura constaté. Ainsi le candidat ne pourra pas prétendre à un supplément sur son prix par suite de difficultés d'accès, d'organisation, manquements dus à une méconnaissance des lieux.

Le prestataire devra notifier, dans un délai de 2 mois, toutes les remarques et réserves qui lui semblent opportunes concernant ces installations.

1.4.2 – Accès aux Immeubles et Foyers :

L'accès aux immeubles se fera uniquement le matin, de 8h à 12h et l'accès aux foyers étudiants se fera en journée, de 9h à 17h, en présence d'un gardien ou d'un agent des services techniques.

A cet effet, le personnel du prestataire sera muni d'un badge ou d'une tenue de travail permettant d'identifier l'entreprise pour laquelle il travaille.

Le prestataire informera par tous moyens les collaborateurs désignés de la Société Philanthropique (Cf. Annexe 2) de son passage au moins 2 semaines à l'avance.

1.4.3 – Qualité des fournitures :

Les extincteurs portatifs seront conformes à la norme européenne NF EN 3 et homologués par l'AFNOR et le CNMIS. Les pièces détachées, composant, accessoires ou éléments divers seront conformes en tout point au cahier des charges du constructeur.

Chaque équipement installé fera l'objet d'une fiche signalétique précise comportant la nature et le type de l'appareil, le numéro de codification établi conjointement avec le représentant de la Société Philanthropique, la localisation précise et l'année de mise en service.

Les panneaux signalétiques normalisés d'indication de localisation d'un équipement de lutte contre l'incendie devront respecter la norme NF X 08-003.

1.5 – **PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

1.5.1 – Documents de référence :

Les textes de référence sont :

- Les Code du Travail et Code de la Santé Publique
- La norme X 60 010 : maintenance-concepts et définitions des activité de maintenance
- Les normes NF S 61-919 et 922, XP 561-919
- L'ensemble des textes en vigueur (lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes et tous les textes)
- Le Guide pour la maintenance des extincteurs mobiles - CNMIS.
- Le Guide pratique pour la maintenance des extincteurs portatifs, mobiles et fixes – FFMI-AFNOR (2009)
- Les normes NF S 61-931, NF S 61-939 et NF EN 12101-10 : Alimentation pneumatique de sécurité (tirer-lâcher)
- La norme NF S 61-758 : Robinetterie colonnes sèches
- La norme NF S 61-759 : Maintenance des colonnes sèches et en charge
- Arrêté de 1986 – Article 101 : Contrôle régulier par des techniciens compétents des colonnes sèches

1.5.2 – Maintenance préventive et corrective :

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux règlements en vigueur. Elles visent à contrôler la capacité du matériel à servir conformément à son usage.

Ces opérations seront effectuées une fois par an, par un technicien agréé par l'entreprise. Le délai entre deux vérifications ne devra pas être supérieur à 13 mois et inférieur à 11 mois.

Ceci inclut le rechargement éventuel de l'appareil, le remplacement forfaitaire des petites pièces autant que de besoin, telles que les joints, les scellés de sécurité, la fixation des supports des extincteurs si nécessaire, etc... la mise en place d'une affichette signalétique « Extincteur » à l'emplacement de l'appareil si elle n'existe pas, le rôle du conseil sur l'emplacement et sur l'adéquation du matériel installé aux risques existants.

Le prestataire, après avoir effectué la maintenance d'un extincteur ou d'un tirer-lâcher, doit signer et dater la fiche de maintenance se trouvant sur l'appareil contrôlé. Les opérations correctives sont effectuées lors de la visite de contrôle sur site après constat de la défaillance. Le registre de sécurité devra également être dûment rempli à la fin de l'intervention et de transmettre le quitus de celle-ci.

Sur les foyers étudiants, le registre de sécurité est géré par le responsable du foyer ; sur les immeubles la gardienne ou le gardien dispose d'un document à remplir et emmargé dans le coffre à registre.

Le représentant du prestataire doit disposer dans son véhicule du matériel et de l'équipement courant devant lui permettre de mener à bien les opérations de maintenance corrective sur le site.

Les équipements ne pouvant être réparés le jour même sur place, seront traités en atelier, puis remis en place dans un délai maximum de 48 heures, un appareil équivalent appartenant au prestataire étant mis en service provisoirement en substitution. Le déplacement, dans ce cas, sera à la charge du prestataire.

1.5.3 – Intervention ponctuelle :

Le prestataire doit répondre dans les meilleurs délais, avec un maximum de 4 jours ouvrable, aux appels de la Société Philanthropique pour la remise en état et le rechargement des extincteurs utilisés en début d'incendie.

1.5.4 – Remplacements :

EXTINCTEURS

Le remplacement par un modèle neuf s'effectue après constat lors des visites de maintenance de la nécessité de mise en réforme de l'appareil. Cette opération est soumise à l'approbation du responsable entretien et maintenance de la Société Philanthropique chargé de la gestion de ces équipements.

CARTOUCHES DESENFUMAGE

Lors des visites de maintenance, un essai du mécanisme nécessitera de percuter les cartouches de désenfumage. Le remplacement par un modèle neuf s'effectue après chaque visite de maintenance. Une cartouche d'avance sera laissée sur chaque site dans une pochette près du registre de sécurité ou dans le coffre à registre.

FOURNITURES

Les composants ayant fait l'objet d'une homologation doivent être remplacés par des composants homologués.

Les pièces changées doivent être neuves. Le remplacement des charges doit être effectué avec des produits strictement identiques à ceux utilisés lors de l'homologation des moyens de secours.

L'élimination conformément aux textes en vigueur des extincteurs hors service, des pièces non-réutilisables, des charges remplacées et des résidus est à la charge du prestataire.

Tout remplacement fera également l'objet d'une annotation et d'un émargement dans le registre de sécurité.

1.5.5 – Suivi du parc extincteurs :

Une liste des extincteurs, précisant le modèle, le numéro et l'implantation, devra être fournie gratuitement par le Prestataire suite à la 1^{ère} visite de maintenance préventive. Elle sera sous format papier, afin de l'indexer au registre de sécurité, et sous format Excel envoyé par courrier électronique au responsable entretien-maintenance.

Lors des visites périodiques annuelles, les listes manuscrites et informatiques des extincteurs sont mises à jour par le signataire du marché. Le prix de cette prestation est compris dans l'offre forfaitaire.

Le signataire du marché contrôle que les extincteurs sont :

- En nombre suffisant
- De type approprié aux risques
- Fixés au mur (préciser le type de fixation et le type de support)
- Repérés par des pictogrammes

En cas de mauvaise dotation d'un bâtiment en moyens de secours (extincteurs en déficit ou en surnombre, type non approprié), le prestataire transmettra, au représentant de la Société Philanthropique, une liste détaillée des modifications à apporter, sur laquelle apparaîtront les références réglementaires utiles.

1.5.6 – Résultats des Inspections :

RAPPORTS DE CONTRÔLE

Le Signataire du marché doit fournir, au représentant de la Société Philanthropique, dans un délai de quatre (4) semaines après l'intervention, par voie postale et par courrier électronique les documents suivants :

- Un rapport annuel de vérification des appareils, par immeuble et par foyer, portant la date de réalisation des dites vérifications
- Un descriptif des opérations de remplacements effectués (y compris les pièces internes de type ressorts, joints, ...) par type d'appareil et par immeuble ou foyer

REGISTRE DE SECURITE

L'ensemble de ces documents cité ci-avant seront joint au registre de sécurité incendie de l'immeuble ou du foyer. Ledit registre de sécurité doit être impérativement émarginé et renseigné par le technicien du Prestataire, ce qui fera foi de son intervention. Aucune facturation ne sera validée en l'absence d'un registre de sécurité convenablement renseigné et émarginé.

ARTICLE 2 : DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

2.1 – VERIFICATION PERIODIQUE & MAINTENANCE PREVENTIVE DES EXTINGTEURS D'INCENDIE PORTATIFS

Les opérations de vérifications périodiques et de maintenance préventive seront effectuées conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur à la date de la prestation et particulièrement à la norme NF S 61-919 et à la règle APSAD R4. Les opérations vérifications périodiques et de maintenance préventive des extincteurs d'incendie portatifs feront l'objet d'un tarif forfaitaire comprenant :

- Le déplacement et la main d'œuvre
- La maintenance préventive selon l'annexe B de la norme NF S 61-919
- La maintenance additionnelle approfondie selon l'annexe C de la norme NF S 61-919 et renouvellement de la charge
- La révision en atelier et le renouvellement de la charge selon l'annexe D de la norme NF S 61-919
- L'échange standard à 10 ans des extincteurs

Le tarif forfaitaire sera détaillé pour chaque type d'extincteur et pour chaque site dans les bordereaux de prix.

Les candidats fourniront également une proposition tarifaire pour l'achat d'extincteurs neufs en dehors des prestations de vérification et de maintenance préventive : le tarif de vente des extincteurs sera détaillé dans le DQE (Annexe 5).

Chaque extincteur devra être convenablement placé, c'est-à-dire :

- Visible
- Toujours accessible
- Suffisamment haut pour être aisément pris en main (1,20 m.)
- A l'abri des heurts possibles s'il se trouve dans un dégagement
- Qu'il tienne sur son support

Périodicité :

- Maintenance ⇒ 1 an
- Maintenance additionnelle ⇒ 5 ans
- Révision en atelier et renouvellement de la charge ⇒ 10 ans

2.2 – VERIFICATION PERIODIQUE & MAINTENANCE PREVENTIVE DES DISPOSITIFS DE DESENFUMAGE

Les opérations de vérifications périodiques et de maintenance prévention seront effectuées conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur à la date de la prestation et particulièrement à la règle APSAD R17. Ces prestations comprendront notamment, mais sans exhaustivité, les points suivants :

- L'inspection visuelle des installations et le contrôle des fixations murales
- La vérification fonctionnelle de l'installation, notamment :
 - Déplombage du Tirer-Lâcher
 - Dépoussiérage du coffret de commande
 - Contrôle de la course et tenue des verrouillages
 - Contrôle de la tête de vérin et graissage des parties mobiles
 - Contrôle des joints de raccord pneumatique
 - Contrôle et réglage du verrou pneumatique
 - Contrôle des déclencheurs
 - Tout autre contrôle nécessaire à la vérification du bon fonctionnement

Lors de la première visite, une vérification de la conformité des lieux d'implantation sera réalisée. La non-conformité aux nouvelles réglementations en vigueur fera l'objet de la part du prestataire, dans les 7 jours ouvrables, d'une proposition de plan d'action correctif au responsable entretien-maintenance.

Périodicité :

- Vérification & Maintenance ⇒ 1 an

2.3 – VERIFICATION PERIODIQUE & MAINTENANCE PREVENTIVE DES COLONNES SECHES

Les opérations de vérifications périodiques et de maintenance prévention seront effectuées conformément aux dispositions réglementaires et normatives en vigueur à la date de la prestation et particulièrement à la règle NF S 61-759. Ces prestations comprendront notamment, mais sans exhaustivité, les points suivants :

- Le nettoyage extérieur
- La vérification :
 - Vérifier le bon état général de l'installation
 - S'assurer de l'existence de bouchons de fermeture et chainettes
 - Contrôler et entretenir les purges de colonne
 - Contrôler le fonctionnement de la robinetterie ainsi que l'état des joints, etc...
 - S'assurer du libre accès aux raccords d'alimentation et aux prises d'incendie
 - Vérifier la signalisation
 - Procéder à des essais minutieux en charge (pression et débit)

Périodicité :

- Vérification & Maintenance ⇒ 1 an

2.4 – PRESTATIONS CURATIVES

Ces prestations devront faire l'objet d'un devis et l'émission d'un bon de commande systématiquement avant la mise en œuvre de la prestation.

Les prestations d'entretien sont rémunérées à partir d'un bordereau de prix unitaires des principales fournitures, remis par le Prestataire lors de son offre.

2.5 – MODALITES DE REALISATION DES PRESTATIONS

- Les interventions, hors dépannage, sont effectuées pendant les jours et heures ouvrées (Du Lundi au Vendredi, hors jours fériés, de 09h00 à 17h00 pour les foyers et de 08h à 12h pour les immeubles).
- Les dates et horaires de chaque intervention sont fixées d'un commun accord entre le représentant du Prestataire et le représentant de la Société Philanthropique, en fonction de l'activité même du site et les exigences de l'entretien.
- Le prise de rendez-vous doit se faire par courrier électronique à destination du site, en mettant obligatoirement en copie le responsable entretien et maintenance
- Les prestations devront être réalisées sur la période du 1^{er} Février et le 30 Novembre de chaque année
- Toute modification de planning devra faire l'objet d'une information la semaine précédant la date d'intervention (à minima).

2.6 – SUIVI DE LA MAINTENANCE

- L'arrivée et le départ de chaque intervenant devront être signalés systématiquement au collaborateur concerné de la Société Philanthropique (gardien pour les immeubles, intendant ou chargé d'accueil pour les foyers) lors de chaque visite.
- A l'issue de la visite, un émargement sur le registre de sécurité sera réalisé par l'intervenant. Aucune facturation ne sera validée en l'absence d'un registre de sécurité convenablement renseigné et émargé.

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 (Cf. Annexe 3)**
 - **Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :**
 - **Capacité financière (Cf. Annexe 5)**
- 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 (remplir le document en Annexe 5).

b) la copie de l'attestation d'assurance pour les risques professionnels.

- **Capacités techniques et professionnelles(Cf. Annexe 6)**

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 (Remplir le document en Annexe 6).

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 ;

f) un projet de planning d'intervention par site ; l'équipe intervenante avec un descriptif des méthodes de travail sur chacun des sites et selon le type d'intervention (à reprendre dans le mémoire technique – Cf. paragraphe 5.1)

Il est précisé que :

- aucune sous-traitance n'est acceptée ;
- **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 de vérification et de maintenance des moyens de lutte contre l'incendie du patrimoine de la Société Philanthropique

Entreprise :

Elle rassemblera l'ensemble des pièces justificatives en double exemplaire, visées à l'article 4 du présent CCTP.

Et rassemblera, l'ensemble des documents relatifs à l'offre correspondant aux lots pour lesquels 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 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.
- 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 INCENDIE
Stéphane GUERIN
12 rue des Feuillantines
75005 PARIS

- L'envoi pourra également se faire par **courrier électronique** : consultations@philanthropique-feja.fr
L'objet devra mentionner : **Consultation Entretien-Maintenance**
L'envoi devra faire l'objet d'un **accusé de réception** et d'une **confirmation de lecture**

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS

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

6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES

Seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents dûment remplis et signés exigés à l'article 4 du présent CCTP, 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 ECONOMIQUEMENT 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 :
Extranet plate-forme 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.

➤ **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 de 10 jours, 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

Immeuble / Foyer	Liste des équipements
680 - Ambroise Paré	2 extincteurs CO2 – 5 Kg 1 extincteur Eau pulvérisée – 9 Litres
760 - Boulogne	4 extincteurs CO2 – 5 Kg 2 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres
770 - Championnet	1 extincteur CO2 – 5 Kg 1 extincteur Eau pulvérisée – 9 Litres 1 extincteur Poudre – 9 Kg
660 - Clichy	2 extincteurs CO2 – 5 Kg 2 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres 2 extincteurs Poudre – 9 Kg 1 « Tirer-Lâcher » au RDC du bâtiment central côté jardin
600 - Clignancourt	2 extincteurs CO2 – 5 Kg 2 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres
620 - Grenelle	4 extincteurs CO2 – 5 Kg 2 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres
640 - Hautpoul	3 extincteurs CO2 – 5 Kg 2 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres 1 extincteur Poudre – 9 Kg
670 - Jaurès	4 extincteurs CO2 – 5 Kg 4 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres
610 - Jeanne d'Arc	2 extincteurs CO2 – 5 Kg 1 extincteur Eau pulvérisée – 9 Litres+ 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres
730 - Madame	2 extincteurs CO2 – 5 Kg 2 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres+ 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres 1 « Tirer-Lâcher » au RDC du bâtiment
650 - Melun	4 extincteurs CO2 – 5 Kg 3 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres
720 - Murat	2 extincteurs CO2 – 5 Kg 1 extincteur Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres 1 extincteur Poudre – 9 Kg
690 - Pixérécourt	9 extincteurs CO2 – 5 Kg 6 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres
630 - Saint Mandé	2 extincteurs CO2 – 5 Kg 2 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres 1 extincteur Poudre – 9 Kg
750 - Vincennes	12 extincteurs CO2 – 5 Kg 6 extincteurs Eau pulvérisée – 9 Litres + 1 extincteur Eau pulvérisée – 6 Litres 6 « Tirer-Lâcher » au 4 ^{ème} étage des bâtiments
032 - FEJA Feuillantines	1 extincteurs CO2 – 5 Kg 1 extincteur Eau pulvérisée – 9 Litres 1 extincteur Poudre – 9 Kg 2 « Tirer-Lâcher » au RDC de chaque cage d'escalier 2 colonnes sèches (1 par cage d'escalier)
038 - FEJA C.A.I.	1 extincteurs CO2 – 5 Kg 1 extincteur Eau pulvérisée – 9 Litres 1 extincteur Poudre – 9 Kg 1 « Tirer-Lâcher »
033 - FEJA Arenberg	1 extincteurs CO2 – 5 Kg 1 extincteur Eau pulvérisée – 9 Litres 1 extincteur Poudre – 9 Kg 1 Colonne sèche

ANNEXE 11 - COLLABORATEURS SOCIETE PHILANTHROPIQUE

Immeuble / Foyer	Adresse	Référent	Coordonnées
680 - Ambroise Paré	13 bis rue Ambroise Paré 75010 - PARIS	Monsieur GOMEZ	07.63.30.34.83 immeuble.melun@philanthropique-feja.fr
760 - Boulogne	61 rue Carnot 92100 - BOULOGNE	Madame AMY	07.63.30.33.96 immeuble.boulogne@philanthropique-feja.fr
770 - Championnet	20 rue Championnet 75018 - PARIS	Monsieur GOMEZ	07.63.30.34.83 immeuble.melun@philanthropique-feja.fr
660 - Clichy	23 / 25 rue d'Alsace 92110 - CLICHY	Madame ASILA	07.63.30.35.65 immeuble.clichy@philanthropique-feja.fr
600 - Clignancourt	77 rue de Clignancourt 75018 - PARIS	Madame ALLAIN	07.63.30.34.67 immeuble.clignancourt@philanthropique-feja.fr
620 - Grenelle	65 boulevard de Grenelle 75015 - PARIS	Madame DEVILLE	07.63.30.35.54 immeuble.grenelle@philanthropique-feja.fr
640 - Hautpoul	35 rue d'Hautpoul 75019 - PARIS	Madame BENKALHA	07.63.30.34.78 immeuble.hautpoul@philanthropique-feja.fr
670 - Jaurès	62 avenue Jean Jaurès 75019 - PARIS	Madame RAGA	07.63.30.35.90 immeuble.jaures@philanthropique-feja.fr
610 - Jeanne d'Arc	45 rue Jeanne d'Arc 75013 - PARIS	Monsieur ROY	07.63.30.35.94 immeuble.jeannedarc@philanthropique-feja.fr
730 - Madame	69 rue Madame 75006 - PARIS	Madame CARDOSO	07.63.30.34.82 immeuble.madame@philanthropique-feja.fr
650 - Melun	5/7 passage de Melun 75019 - PARIS	Monsieur GOMEZ	07.63.30.34.83 immeuble.melun@philanthropique-feja.fr
720 - Murat	187 boulevard Murat 75016 - PARIS	Monsieur GUERIN	06.63.46.65.23 s.guerin@philanthropique-feja.fr
690 - Pixérécourt	17 rue Pixérécourt 75020 - PARIS	Monsieur NAVARRO	07.63.30.35.14 immeuble.pixerecourt@philanthropique-feja.fr
630 - Saint Mandé	3 avenue de Saint Mandé 75012 - PARIS	Madame BATAILLE	07.63.30.34.66 immeuble.saintmande@philanthropique-feja.fr
750 - Vincennes	18 rue Joseph Gaillard 94300 - VINCENNES	Monsieur LAMBLETIN	07.63.30.34.79 immeuble.vincennes@philanthropique-feja.fr
032 - FEJA Feuillantines	12 rue des Feuillantines 75005 - PARIS	Monsieur BARRANGER	01.40.51.32.00 d.barranger@philanthropique-feja.fr
038 - FEJA C.A.I.	9 rue de Moulin Vert 75014 - PARIS	Monsieur NOIRET	01.44.12.58.00 a.noiret@philanthropique-feja.fr
033 - FEJA Arenberg	97 rue de Meaux 75019 - PARIS	Monsieur ABDELALI Madame GONZALEZ	01.42.00.35.37 m.abdelali@philanthropique-feja.fr n.gonzales@philanthropique-feja.fr
DIRECTRICE LOGEMENTS		Madame PERRIN	01.40.51.32.03 d.perrin@philanthropique-feja.fr
RESP. ENTRETIEN/MAINTENANCE		Monsieur GUERIN	01.40.51.32.02 s.guerin@philanthropique-feja.fr

ANNEXE IIII



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Opération : **Vérification et maintenance des moyens de lutte contre l'incendie**

Je, soussigné, <Prénom> <NOM>

agissant en qualité de <Fonction>

Pour le compte de

Atteste sur l'honneur avoir pris connaissance des pièces suivantes relatives au marché susmentionné :

- ↳ Le CCAP
- ↳ Le CCTP

accepte ces pièces et leur contenu sans aucune modification.

Fait à

Le

Signature & Cachet

DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF

VERIFICATION ET MAINTENANCE ANNUELLE					
Numéro de prix	Description des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
01	Maintenance annuelle extincteurs	U			
02	Maintenance quinquennale extincteurs	U			
03	Maintenance décennale extincteur à eau et/ou à poudre	U			
04	Maintenance décennale extincteur CO2	U			
05	Maintenance annuelle signalétique	Forfait			
06	Maintenance annuelle colonnes sèches dont essais hydrostatiques	U			
07	Maintenance quinquennale colonnes sèches dont essais hydrauliques	U			
08	Maintenance annuelle dispositifs de désenfumage	U			
	Prix total HT				
	TVA				
	Prix total TTC				

PIECES DETACHEES					
Numéro de prix	Description des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
09	Charge extincteur à eau 6 L.	U			
10	Charge extincteur à eau 9 L.	U			
11	Charge extincteur à poudre 6 Kg	U			
12	Charge extincteur à poudre 9 Kg	U			
13	Charge extincteur CO2 2 Kg	U			
14	Charge extincteur CO2 5 Kg	U			
15	Sparklet extincteur à eau 6 L.	U			
16	Sparklet extincteur à eau 9 L.	U			
17	Sparklet extincteur à poudre 6 Kg	U			
18	Sparklet extincteur à poudre 9 Kg	U			
19	Sparklet désenfumage 20 gr.	U			
20	Sparklet désenfumage 150 gr.	U			
21	Sparklet désenfumage 300 gr.	U			
22	Tromblon CO2 2 Kg	U			
23	Tromblon CO2 5 Kg	U			
24	Joint de tête	U			
25	Goupille de sécurité	U			
26	Scellé	U			
27	Percuteur	U			
28	Ressort de percuteur	U			
29	Diffuseur	U			
30	Tube plongeur	U			
31	Soufflette extincteur poudre + tuyau	U			
	Prix total HT				
	TVA				
	Prix total TTC				

MATERIELS NEUFS					
Numéro de prix	Description des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
32	Panneau consignes de sécurité	U			
33	Plan d'intervention A2	U			
34	Plan d'évacuation A3	U			
35	Extincteur à eau 6 L. + Aff	U			
36	Extincteur à eau 9 L. + Aff	U			
37	Extincteur à poudre 6 Kg ABC	U			
38	Extincteur à poudre 9 Kg ABC	U			
39	Extincteur CO2 2 Kg	U			
40	Extincteur CO2 5 Kg	U			
41	Coffret métallique pour registre de sécurité	U			
42	Classeur Carnet d'entretien Registre Incendie pour bâtiments d'habitation	U			
	Prix total HT				
	TVA				
	Prix total TTC				



CAPACITE FINANCIERE
ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Opération : **Vérification et maintenance des moyens de lutte contre l'incendie**

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 VI



CAPACITE TECHNIQUE

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Opération : **Vérification et maintenance des moyens de lutte contre l'incendie**

Je, soussigné, <Prénom> <NOM>

agissant en qualité de <Fonction>

Pour le compte de

Atteste sur l'honneur :

- équipements

	Année 2020
Liste de l'outillage	
Liste des équipements	
Liste du matériel	

- personnel pour le projet

	Année 2019
Nombre de salariés pour ce projet - Encadrement - Technicien	

- Liste de références

Type d'interventions / marchés	Entreprises	Années

Copie des certificats

Fait à

Le

Signature & Cachet



MEMOIRE TECHNIQUE
ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Opération : **Vérification et maintenance des moyens de lutte contre l'incendie**

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