

Règlement de la consultation

Marché de travaux **N° 2018-SMFG- 007**

Restauration des façades et **toitures du pavillon central du** **Familistère (PCMH3)**

Section 1 : Identification du pouvoir adjudicateur et du maître d'œuvre

Pouvoir adjudicateur

Syndicat Mixte du Familistère Godin
178-179 Familistère Central
F-02120 Guise
SIRET : 250 208 725 00011
Contact : service marchés publics, à l'attention de M. le président
Tél. (+33) 3 23 05 85 90
Fax (+33) 3 23 05 85 95
E-mail : marchepublic@familistere.com
Site internet : <http://www.familistere.com>.
Profil d'acheteur : <http://www.klekoon.com/>

Maîtrise d'œuvre

Eugène Architectes du patrimoine (Mandataire)
10 Cité d'Angoulême
75011 PARIS
Tél : 09.64.00.52.81
Fax : 01.44.54.91.64
contact@eugenearchitectes.com

Equilibre Structures
Bureau d'études structures
18 rue du Sentier
75002 PARIS
Tel : 01 47 42 04 87
Fax : 01 47 42 01 89
E-mail : contact@equilibre-structures.fr

Cabinet Philippe Votruba
Economiste de la construction
19 rue du Petit Musc
75004 PARIS
Tel : 01 48 87 99 38
Fax : 01 42 77 14 97
E-mail : contact@cabinet-votruba.com

Section 2 : Objet du marché

Intitulé du marché : Restauration des façades et toitures du pavillon central du Familistère (PCMH3)

Type de marché : Travaux

Description des travaux :

3^{ème} phase de restauration du pavillon central : Restauration des façades extérieures, charpentes et toitures des édicules Est et Ouest (base) et restauration des charpentes et toitures de l'aile Ouest (option) du pavillon central.

Lieu principal d'exécution : Familistère, 02120 Guise

Code NUTS : FR221

Tranches et allotissement :

Le marché est divisé en cinq lots :

- Lot 1 : Maçonnerie
- Lot 2 : Charpente
- Lot 3 : Couverture
- Lot 4 : Menuiserie bois/métal
- Lot 5 : Peinture

Il est possible de soumettre une offre pour un ou plusieurs lots.

Classification CPV :

Lot 1 : 45262522-6 (travaux de maçonnerie)

Lot 2 : 45261000-4 (travaux de charpente et de couverture et travaux connexes)

Lot 3 : 45261210-9 (travaux de couverture)

Lot 4 : 45421000-4 (travaux de menuiserie)

Lot 5 : 45442100-8 (travaux de peinture)

Délai d'exécution :

La première phase du marché de base concerne la restauration des façades, charpentes et couvertures :

- d'une part de

l'édicule Est sur 8 mois inclus 1 mois de de préparation

- et d'autre part de

l'édicule Ouest sur 8 mois inclus 1 mois de de préparation

L'entreprise devra répondre sur sa capacité de superposition décalée ou de « tuilage » de ces deux calendriers et en préciser la teneur.

La deuxième phase PCMH03 Option concerne la restauration des charpentes et couvertures :

- de **l'aile Ouest sur 8 mois** inclus 1 mois de de préparation

L'entreprise devra répondre sur sa capacité de superposition complète de ce calendrier aile Ouest avec celui de l'édicule Ouest pour leurs réalisations simultanées.

La maîtrise d'ouvrage souhaite réaliser l'ensemble des travaux, base et option, dans un délai global de 12 à 14 mois.

Les plannings de chantier joints au dossier de consultation doivent être signés et acceptés par le candidat du marché en prenant en considération ces éléments.

Section 3 : Procédure

Type de procédure : marché à procédure adaptée sur la base de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Les candidatures et offres sont à remettre en une seule fois.

Numéro de procédure : 2018-SMFG-007

Retrait du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé et n'est pas disponible sur support papier. Il pourra être téléchargé gratuitement et anonymement sur le profil d'acheteur : www.xmarches.fr ou à l'adresse <https://www.familistere.com/fr/espace-professionnel/marches-publics>. Le dossier de consultation pourra également être transmis par courriel sur demande à l'adresse : marchepublic@familistere.com.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft.)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft.)
- le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du service marché public à l'adresse suivante : marchepublic@familistere.com.

Constitution du dossier de candidature et d'offre

Documents à fournir pour la candidature

Le candidat (l'opérateur économique seul et ses sous-traitants ou, en cas de groupement, le mandataire, chaque cotraitant, et les sous-traitants) devra remettre :

- 1- la lettre de candidature (formulaire DC1), dûment signée par une personne habilitée à engager le candidat, accompagnée d'un document justifiant de ce pouvoir (extrait KBis ou équivalent)
- 2- le cas échéant, la(les) déclaration(s) de sous-traitance (formulaire DC4) dûment signée(s) par une personne ayant pouvoir pour engager le sous-traitant. Il est demandé une déclaration de sous-traitance par sous-traitant envisagé. Cette déclaration doit comporter la nature des prestations sous-traitées et leur montant.

- 3- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet de l'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 (formulaire DC1)
- 4- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- 5- l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- 6- l'attestation d'assurance civile décennale
- 7- le certificat de régularité fiscale
- 8- l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale
- 9- la liste des travailleurs étrangers employés par le candidat (à défaut fournir une liste NEANT)
- 10- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global relatif aux fournitures, services ou travaux semblables aux prestations demandées au marché et réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles (formulaire DC2).
- 11- pour l'appréciation de ses moyens humains et matériels : une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années disponibles, une déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution de l'ouvrage, les CV des intervenants, une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature
- 12- pour l'appréciation de ses références : une liste documentée de travaux similaires à ceux de l'objet du marché en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années disponibles appuyées d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants (ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin).
- 13- pour l'appréciation de ses qualifications et compétences : l'indication des titres d'études des responsables de prestations de même nature que celles objets du marché. Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier :

Lot 01 Maçonnerie	Qualibat 2194
Lot 02 Charpente	Qualibat 2493
Lot 03 Couverture	Qualibat 3194
Lot 04 Menuiserie	Qualibat 4393
Lot 05 Peinture	Qualibat 6112

Le candidat devra démontrer ses capacités humaines et techniques à effectuer l'ensemble des travaux selon les modalités explicitées au chapitre « délai d'exécution » la section 2 du présent règlement.

Documents à fournir pour l'offre

- 14- Le cadre de D.P.G.F complété et signé (**joindre le fichier au format natif Excel en plus du format papier ou .pdf signé**)
- 15- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) complété et signé
- 16- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières accepté et signé sans modification
- 17- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières accepté et signé sans modification
- 18- Les plannings signés pour acceptation.
- 19- Un mémoire technique contenant :

- Méthodologie
- Moyens (matériels, humains, qualifications, compétences, références)
- Principales mesures concernant la sécurité, l'hygiène et la bonne tenue du chantier
- Mesures prises pour la protection de l'environnement sur le chantier
- Délais d'exécution et planification des différentes phases de travaux
- Délais de commandes des matériels, de fabrication, de préparation en atelier, délais de mise en œuvre sur le chantier

Variantes : Autorisées

Conditions de présentation des variantes : elles doivent impérativement accompagner une offre de base. Le candidat doit présenter un dossier par variante. Le dossier de variante doit contenir un acte d'engagement distinct de celui de l'offre de base, le détail chiffré des prestations en cause et un mémoire technique expliquant les implications techniques de la variante, les rectifications à apporter éventuellement au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) qui sont nécessaires pour l'adapter.

Visite des lieux : Pas obligatoire mais possible sur rendez-vous auprès du maître d'ouvrage au 03.23.05.85.90

Date limite de réception des offres : 20 septembre à 12h00

Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : 45 jours à compter de la date limite de réception des offres

Critères de sélection des offres :

Valeur technique 50%

La valeur technique sera jugée sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique et se décompose selon le barème de notation suivant :

- Méthodologie : 40 points
- Moyens (matériels, humains, qualifications, compétences, références) : 40 points
- Principales mesures concernant la sécurité, l'hygiène et la bonne tenue du chantier : 10 points
- Mesures prises pour la protection de l'environnement sur le chantier : 10 points

Après établissement de la note sur 100, suit la pondération.

Prix des prestations 30 %

Le prix des prestations sera jugé selon la formule suivante :

Prix de référence = moyenne des prix de l'ensemble des offres

Note = prix de référence / prix du candidat * note (sur 100)

Après établissement de la note sur 100, suit la pondération.

Délais 20%

Le délai sera jugé sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique et se décompose selon le barème de notation suivant :

- Délais d'exécution : 40 points
- Planification des tâches des différentes tranches de travaux : 40 points
- Délais de commandes des matériels, de fabrication, de préparation en atelier, délais de mise en œuvre sur le chantier : 20 points

Après établissement de la note sur 100, suit la pondération.

Date prévisionnelle de notification des attributions : Fin octobre 2018

Date prévisionnelle de démarrage des prestations : Début novembre 2018

Modalités de dépôt des offres :

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leur offre et, d'autre part, leur envoi sur un support papier.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre et inversement.

Les dossiers remis sous format papier devront obligatoirement être accompagnés d'une copie dématérialisée sur clef usb.

Les offres peuvent également être transmises de façon dématérialisée dans les conditions prévues à la section 5 du présent règlement.

Modalités de remise des dossiers « papier »

Les plis peuvent être envoyés par la poste en recommandé ou remis contre récépissé, sous enveloppe anonyme, à l'adresse suivante :

M. le Président du

Syndicat Mixte du Familistère Godin

178-179 Familistère Pavillon Central

02120 GUISE

Le pli fermé doit comporter la mention : "Offre pour les travaux de restauration des façades et toitures du pavillon central du Familistère (PCMH3)".

Section 4 : Conditions relatives au contrat

Cautionnement et garanties exigés : Il est demandé une retenue de garantie égale à 5% du montant du marché augmentée le cas échéant du montant de ses avenants, pour garantir le parfait achèvement de l'ouvrage. Le délai de parfait achèvement est de 1 an à compter de la date de réception (ou de levée des réserves le cas échéant). Cette retenue de garantie pourra au gré de l'entreprise être remplacée par une garantie à première demande. La production d'une caution à la place de la retenue de garantie n'est pas autorisée.

Modalités essentielles de paiement : le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur. Le marché est passé sur la base de prix forfaitaires révisables en fonction de la date d'exécution des prestations. Les conditions d'application de la révision et de l'actualisation des prix sont précisées au chapitre 4 du CCAP.

Décomposition du paiement : Le marché prévoit le versement d'acomptes mensuels, les prestations seront payées en fonction de l'avancement. Avant la fin de chaque mois, le titulaire remet sa demande de paiement mensuelle au maître d'œuvre. Le titulaire a droit à des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires, en cas de retard dans le délai de paiement, calculés selon les modalités prévues au CCAP du présent marché.

Unité monétaire utilisée : l'euro

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant : groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Sous-traitance : La sous-traitance est limitée à 50% du montant du marché de chaque lot. Les documents constitutifs du dossier de candidature (1 à 12) doivent être fournis par chaque sous-traitant, qu'il soit déclaré au moment du dépôt du dossier ou au cours de l'exécution du marché.

Modalités de financement de l'opération : l'opération est financée par l'Etat (DRAC des Hauts-de-France), la région Hauts-de-France et le département de l'Aisne.

Section 5 : Dématérialisation

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs plis par voie électronique de façon sécurisée sur la plateforme de dématérialisation Xmarches à l'adresse suivante : www.xmarche.fr

Les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ces documents, sur support papier ou sur support physique électronique. Celle-ci sera prise en considération si elle est parvenue dans les délais prescrits pour les offres et devra comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et offres devront être transmises avant les dates limites indiquées à la section 3 du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des offres correspondra au dernier octet reçu. Les offres parvenues après les dates et heures limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier dématérialisé en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2000-2003 ou antérieurs
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images .bmp, .jpg, .gif, png

En cas de format différent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus »

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme malveillant ou virus informatique est détecté par le maître d'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu, et le candidat en est informé.

Le candidat doit transmettre son dossier accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB) envoyée dans les délais impartis pour la remise de l'offre. Cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- la candidature et l'offre informatiques ne sont pas parvenues dans les délais suite à un aléa de transmission,
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde portera impérativement la mention « copie de sauvegarde » et sera envoyé ou remis à l'adresse suivante :

M. le Président du
Syndicat Mixte du Familistère Godin
178-179 Familistère Pavillon Central
02120 GUISE

Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Les éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation doivent être remis sous pli cacheté, contre récépissé à l'adresse suivante :

M. le Président du syndicat mixte du Familistère Godin
178-179 Familistère Pavillon Central
02120 GUISE

Avant la date limite de remise des candidatures et offres indiquée à la section 3 du présent règlement de la consultation. S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant cette même date et heure limite. Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

Section 6 : Procédure de recours

En cas de litige résultant de l'application de l'une quelconque des pièces du marché, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du syndicat mixte du Familistère Godin.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80011 AMIENS Cedex1
tél. : 03-22-33-61-70 - télécopieur : 03-22-33-61-71
courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de NANCY
DRCL 5
Préfecture Meurthe et Moselle
1 rue du Préfet Erignac
54038 Nancy Cedex

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80011 AMIENS Cedex1
tél. : 03-22-33-61-70 - télécopieur : 03-22-33-61-71
courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Introduction des recours :

Dans les conditions fixées par le code de justice administrative français (Cja), peuvent être formés devant la juridiction visée au présent avis les recours suivants :

- référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA) : recours pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché (art L 551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- recours de pleine juridiction : recours en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le Code de Justice Administrative français est consultable sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>.

Fait à Guise, le 24 juillet 2018.
Le pouvoir adjudicateur

L'entreprise