Assistance à Maîtrise d'Usage pour la requalification urbaine de la résidence PALMIERS 1 &2 - CŒUR DE VILLE - DUMBEA

Pièce n°00 – Règlement Particulier d'Appel d'offres

N° de contrat : N° Op/2022/Tranche

Date et heure limites de remise des candidatures :

Se référer au site www.fsh.nc, rubrique « les appels d'offres du FSH »

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET ET CONSULTATION DE L'APPEL D'OFFRES _____ 3
1.1 Objet _____ 3
1.2 Consultation et retrait du dossier _____ 3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES _____ 3
2.1 Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres _____ 3
2.2 Forme juridique du contrat _____ 3
2.3 Assistance à Maîtrise d'Usage _____ 3
2.4 Décomposition en tranches et en lots _____ 3
2.5 Délais d'exécution _____ 3
2.6 Modifications de détail au dossier de consultation _____ 3
2.7 Délai de validité des offres _____ 4
2.8 Propriété intellectuelle des projets _____ 4
2.13 Sous-traitance _____ 4
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES _____ 4
3.1 Conditions de soumission _____ 4
3.2 Visite de site _____ 4
3.3 Contenu des candidatures _____ 4
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES _____ 5
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES _____ 6
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES _____ 6
ARTICLE 7 - REPONSES AUX SOUMISSIONNAIRES _____ 6
ARTICLE 8 - FOURNITURES DES DOSSIERS DE MARCHE ET PIECES COMPLEMENTAIRES _____ 7

ARTICLE 1 - OBJET ET CONSULTATION DE L'APPEL D'OFFRES

1.1 Objet

Le présent Appel d'offres concerne la mission **d'Assistance à Maîtrise d'Usage pour la requalification urbaine de la résidence Palmiers 1 & 2 sur la commune de Dumbéa**.

1.2 Consultation et retrait du dossier

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté et retiré :

- Au FSH/FCH Immeuble Jules FERRY - 1 rue de la somme – 1er étage - Nouméa,
- Sur le site internet : **https://www.fsh.nc/le-fsh/les-services-professionnels-du-fsh/les-appels-doffre-du-fsh/**

Il est demandé aux prestataires qui retirent les fichiers numériques sur le site *www.fsh.nc* d'envoyer un courriel à l'attention de **Mme Camille STEPHAN :**
cstephan@fsh.nc
Avec l'intitulé de l'opération et de la mission, sans autre formalité :
AMU – Requalification de la résidence Palmiers 1 & 2.

Cet envoi aura pour seul but d'établir la liste des courriels des prestataires qui ont retiré ces dossiers pour pouvoir les contacter en cas de modification avant la fin de l'appel à candidatures.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert avec parution en presse.
Le contrat sera passé en groupement.

2.2 Forme juridique du contrat

Le contrat est un contrat privé défini par les articles 1710, 1779-3 du Code Civil.

2.3 Assistance à Maîtrise d'Usage

Les compétences attendues *a minima* du prestataire AMU concernent :

- **Conduite de l'enquête socio-économique sur site par entretiens individuels avec les locataires (sociologue, psychologue social, anthropologue, etc.) ;**
- **Conduite d'ateliers d'intelligence collective pour la co-conception du projet (urbanisme, architecture, design social, médiateur, etc.);**

Les missions sont :

- **Mission de base : réalisation de l'enquête socio-économique ;**
- **Mission complémentaire : Assistance à Maîtrise d'Usage pendant les phases de conception et de réalisation du projet ;**

2.4 Décomposition en tranches et en lots

Le contrat est décomposé en une tranche ferme et une tranche conditionnelle :

- **La tranche ferme porte sur :**
  - **La mission de base de la phase 1 à la phase 3 ;**
  - **La mission complémentaire en phase 1.**
- **La tranche conditionnelle porte sur :**
  - **La mission complémentaire de la phase 2 à la phase 3.**

2.5 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des éléments de mission figurent à l'Acte d'Engagement.

2.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications au dossier de consultation.

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres
Le délai de validité est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de remise des candidatures.

2.8 Propriété intellectuelle des projets
Les propositions techniques présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.

2.13 Sous-traitance
Le candidat est tenu de faire figurer dans l'Acte d'Engagement le nom du ou des sous-traitants, la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec sa candidature, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

3.1 Conditions de soumission
Les candidatures ne respectant pas les conditions de soumission ci-dessous seront déclarées nulles.

3.2 Visite de site
Sans objet

3.3 Contenu des candidatures
Les candidatures incomplètes, au regard de la liste des pièces, seront rejetées systématiquement.

La présentation se fera sous une enveloppe unique cachetée.

L'enveloppe portera comme seule mention le texte suivant :

« APPEL A CANDIDATURES POUR LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'USAGE – REQUALIFIQUATION DE LA RESIDENCE PALMIERS 1 & 2 – COEUR DE VILLE DE DUMBEA
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT DES CANDIDATURES »

L'enveloppe contiendra :

A. Les pièces administratives suivantes (en un exemplaire) :
Toutes ces pièces seront originales, ou signées certifiées conformes, et dateront de moins d'un (1) mois :

1. Une déclaration sur l'honneur **selon le modèle joint ci-après** faisant connaître les noms, prénoms, qualités et domicile du soumissionnaire et, si celui-ci agit au nom d'une société, la raison sociale, l'adresse du siège social, la qualité avec laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés, le numéro et la date d'inscription au RIDET/RCS, et incluant une déclaration sur l'honneur attestant que l'entreprise est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales et qu'elle répond aux conditions du RPAO en terme d'effectifs salariés.
2. Une attestation CAFAT mentionnant que le dernier trimestre précédent le dépôt de la candidature a été payé par l'entreprise.
3. Un mémoire technique qui devra obligatoirement comporter :
   - Les compétences présentées par le groupement (cf. point 2.3) ;
   - Les références de projets similaires réalisés depuis trois ans avec mention du Maître de l'Ouvrage ;
   - Un état général des moyens humains que le groupement projette d'utiliser pour l'exécution des missions ;
   - La liste des sous-traitants que le groupement se propose d'employer, avec la définition exacte des missions qu'ils auront à exécuter.
   - Une note méthodologique (compréhension des enjeux, organisation de l'équipe, description des méthodologies envisagées, affectation et durée des tâches par cotraitant, etc.).
   - Le plan de charge de chaque membre du groupement.

B. Les pièces du marché suivantes (en un exemplaire) :

Ces pièces devront être dûment complétées, paraphées et signées :

1. L'Acte d'Engagement (AE) et si des sous-traitants sont envisagés, les agréments de sous-traitance selon le modèle joint en annexe**,** complétés, signés et accompagnés des pièces demandées
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé
3. La décomposition de la rémunération (DR) signée
4. La page de garde signée du Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP)

L'ensemble des documents de la candidature doivent être fournis en papier et sur support informatique (au format PDF et en format modifiable pour l'acte d'engagement complété (WORD) et la DR complétée (EXCEL).

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues ci-après :

Pour des prix forfaitaires :

- En cas de discordance constatée dans une candidature, le montant apparaissant à l'Acte d'Engagement prévaudra et les montants des détails de prix seront corrigés en conséquence.
- Dans le cas où des erreurs de multiplications, d'additions ou de reports seraient constatées dans des détails de prix figurant dans la candidature d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces pièces pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant indiqué dans l'Acte d'Engagement ; en cas de refus, sa candidature sera éliminée comme non cohérente.

Pour déterminer les candidatures correspondant au mieux aux besoins exprimés, la Commission d'Appel d'Offres prendra en compte les critères et sous-critères de pondération suivants, lesquels demeurent un outil d'aide à la décision de cette dernière sans l'engager définitivement :

Critères	Sous-critères	Pondération
1 Prix		**50**
2 Technique		**50**
	Mémoire technique	
2.1	Compétences du groupement	15
2.2	Références de mission similaire	5
2.3	Note méthodologique	20
2.4	Moyens humains et profils des intervenants (nombre, formation), recours à la sous-traitance	5
2.5	Compatibilité du plan de charge	5

Méthode de calcul des critères et sous-critères :

Prix :

50 points seront attribués à la candidature présentant le prix le moins élevé.
Une décote sera appliquée aux autres candidatures selon la formule suivante :
Note de la candidature = 50 - 50*((prix de la candidature notée – prix de la candidature moins disante) / prix de la candidature moins disante)
Toute note négative sera ramenée à 0.

Technique :

1- Compétences du groupement : la note de 15 sera attribuée au soumissionnaire lorsque l'ensemble des compétences du groupement sera justifié. Pour l'absence d'une compétence, la note de 10 sera attribuée. Pour l'absence de plusieurs compétences, la note de 0 sera attribuée.

2- Référence de missions similaires: la note de 5 sera attribuée au soumissionnaire lorsque ces références seront présentes. La note de 0 sera attribuée en cas d'absence de référence.

3- Note méthodologique : la note de 20 points sera attribuée lorsque la méthodologie et l'organisation seront jugées répondre pleinement aux attentes. La note de 10 correspondra à une méthodologie de travail et une organisation jugées insuffisantes.
4- Moyens humains, profils des intervenants, recours à la sous-traitance : la note de 5 points sera attribuée aux moyens mis en œuvre adaptés aux besoins de réalisation du contrat. La note de 0 correspondra aux moyens jugés insuffisant.
5- Compatibilité du plan de charges : Le plan de charge compatible recevra une note de 5. La note de 0 sera attribuée si celui-ci est jugé inadapté.

IMPORTANT
Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de fournir :
- Toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées à l'article III,
- Des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures peuvent être :

1. Soit déposées contre récépissé au :

Fonds Social de l'Habitat
Service Technique
1, rue de la Somme
1er étage, Immeuble Le Jules Ferry - NOUMEA

2. Soit expédiées par la poste, par pli recommandé avec accusé de réception postal, et adressées à :

Monsieur le Directeur Général du Fonds Social de l'Habitat
1, rue de la Somme - Immeuble Jules FERRY
B.P. 241 - 98846 NOUMEA CEDEX

Dans chacun des deux cas ci-dessus, les offres doivent parvenir au FSH au plus tard **à la date et l'heure limites figurant sur le site internet : www.fsh.nc, rubrique « les appels d'offres du FSH ».**

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'accusé 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. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Aucune offre déposée régulièrement ne pourra être retirée, complétée ou modifiée.

Au cas où un même soumissionnaire remettrait plusieurs offres pour le même objet, seule la dernière arrivée sera considérée.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent s'adresser par courriel au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures à :

Mme Camille STEPHAN
cstephan@fsh.nc

ARTICLE 7 - REPONSES AUX SOUMISSIONNAIRES

Il ne sera plus donné d'informations aux soumissionnaires au-delà du cinquième jour calendaire précédant la date de remise des offres.
Il ne sera pas donné suite aux questions non formulées par écrit.
Toutes les questions retenues feront l'objet d'une réponse globale écrite et communiquée à tous les prestataires ayant retiré un dossier au plus tard cinq jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 - FOURNITURES DES DOSSIERS DE MARCHE ET PIECES COMPLEMENTAIRES

En cas d'attribution de contrat, les prestataires attributaires devront obligatoirement fournir les pièces suivantes avant la signature de leur contrat ou au plus tard huit (8) jours après la demande faite par écrit par la personne responsable du contrat. A défaut de fournir l'ensemble des pièces suivantes, l'attribution du contrat pourra être considérée comme nulle et non avenue par la personne responsable du contrat (par simple notification écrite rappelant le présent article) :

Pièces obligatoires :

1. Une copie du RIDET ou une copie du certificat KBIS, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur de non placement en sauvegarde ou redressement ou liquidation de l'entreprise ou de son/ses dirigeants.
2. Une attestation pour l'année en cours, en 3 volets (du payeur de Nouvelle-Calédonie, de la recette des impôts, et du trésorier payeur général) de situation régulière au regard des obligations fiscales.
3. Une attestation d'assurance RC de l'entreprise, en cours de validité, datant de moins de trois mois, et précisant le montant des garanties.
4. Une attestation CAFAT précisant que l'entreprise est à jour du règlement de ses cotisations ou le cas échéant des mensualités du plan de rattrapage.
5. Les références bancaires.

Pièce sur demande éventuelle du FCH :

6. Les comptes annuels.

Pour le F.C.H
Le Directeur Général Délégué,

Jean-Loup LECLERCQ

DECLARATION SUR L'HONNEUR pour l'appel à candidatures portant sur la mission AMU pour la requalification de la résidence Palmiers 1 & 2 – Commune de Dumbéa

A - RENSEIGNEMENTS

1) Nom, prénoms, qualités et pouvoirs de signataire de la déclaration :
……
……

2) Adresse de l'entreprise ou siège social :
……
……

3) Entreprise :

- Nom de l'entreprise :
- Numéro d'identification au RIDET :……..
- Numéro d'identification CAFAT :……..
- Numéro d'inscription au Registre du Commerce : ……..
- Ou Numéro d'inscription au Répertoire des Métiers :……

Pour les soumissionnaires ou sociétés à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre des métiers ou registre équivalent :
……..

4) Le candidat est-il, la société est-elle, en état de sauvegarde ou redressement judiciaire ? ou tout autre procédure équivalente si le candidat ou la société est établi (e) à l'étranger.

OUI :

NON :

Dans l'affirmative,

a) Date du jugement, indication du tribunal et conditions dans lesquelles l'autorisation a été donnée de continuer l'exploitation ou l'activité :
……..

b) Nom et adresse du ou des Syndic(s) chargé(s) du règlement judiciaire :
……
……

B - DECLARATIONS

Je déclare :

5) Mon intention de soumissionner au présent appel à candidatures.

6) Que ni moi-même, ni la société, ne sommes en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ou procédure équivalente si le candidat ou la société est établi(e) à l'étranger.

7) Que j'ai ou que la Société a satisfait pour la totalité des impôts et cotisations sociales dus à (aux) (l') adresse(s) de mon, son, ses établissement(s) à l'ensemble des obligations en vigueur sur le Territoire de la Nouvelle-Calédonie (2).

8) Que ma société emploie ……. employés dont …… personnels de chantier.

9) Que j'atteste sur l'honneur que la société est à jour de ses cotisations sociales (CAFAT) ou peut justifier d'un accord d'étalement de la dette.

10) Qu'en ma qualité de soumissionnaire, j'ai pris connaissance de chacune des pièces du contrat (RPAO, AE, CCAP, DR, CCTP, annexes)

11) Avoir fourni les pièces obligatoires suivantes (5) :

ENVELOPPE UNIQUE	
	A1 - La présente Déclaration
	A2 - L'attestation CAFAT du dernier trimestre
	A3 - Le mémoire technique
	B1 - Acte d'engagement (AE)
	B2 - Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP)
	B3 – Décomposition de la rémunération (DR)
	B4 – Page de garde du CCTP

Je certifie que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à ..... le .....

Le SIGNATAIRE (3)

NOTA BENE :

(1) Rayer la mention inutile pour la rubrique
(2) Pour le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales, les entreprises ou les sociétés établies dans l'UE doivent, en outre, joindre un certificat de l'autorité compétente attestant qu'elles sont en règle au regard de la législation du pays où elles sont établies
(3) Le nom de la personne ayant apposé sa signature sera reproduit en lettres capitales
(4) Cocher le(s) cases correspondantes au(x) lot(s) concerné(s) par la soumission
(5) Cocher la liste des pièces fournies