



REGLEMENT DE CONSULTATION

REMISE DES OFFRES AU PLUS TARD LE 2 MAI 2017 A 12H00.

1. Contexte de l'opération

Les séniors représenteront près d'un tiers des ménages en 2030. Les besoins en logements adaptés vont donc aller croissants d'autant plus que les personnes âgées souhaitent rester à domicile le plus longtemps possible. Le besoin en habitat adapté est envisagé dès la retraite pour un maintien en logement autonome jusqu'à un âge avancé.

Une partie des séniors présente un besoin de mutation de logement dès 60-65 ans pour louer un logement accessible, adaptable et favorisant leur maintien dans un logement autonome jusqu'à un âge avancé.

C'est à ce titre que la Ville de Pontarlier souhaite trouver un partenaire qui aura pour mission de réaliser une résidence de petite taille, laquelle offrira des logements locatifs autonomes adaptables répondant à la perte de mobilité. Le projet n'inclura pas la mise en place de prestations facilitant la vie des locataires (courses, ménage, prestations médicales...). Ainsi, la résidence séniors de Pontarlier ne rentrera pas dans le cadre d'une résidence service au sens des articles L. 631-13 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation, ni d'une résidence autonomie telle que définie à l'article L. 313-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles ou d'un projet de maison d'accueil et de résidence pour l'autonomie (M.A.R.P.A.).

Le site d'implantation de la résidence séniors se situe au cœur de l'îlot St Pierre qui constitue aujourd'hui une friche urbaine. Avec le projet riverain de Maison Médicale, la Résidence Sénior constituera la tête d'îlot du futur quartier.

Dans un souci de cohérence urbaine et fonctionnelle, une coordination entre les maîtres d'ouvrage de ces deux équipements structurants sera nécessaire. Par ailleurs les grands principes validés dans le cadre de l'étude d'aménagement du quartier menée par le cabinet Equibey devront être pris en compte.

2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet d'autoriser l'occupation d'un site appartenant à la Ville de Pontarlier par le biais d'un bail emphytéotique fondé sur les dispositions de l'article L. 451-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime.

Le candidat retenu devra, à l'issue de la consultation, entreprendre toutes les démarches permettant l'édification d'une résidence pour les personnes âgées qu'il aura la charge d'exploiter et d'entretenir. Il prendra à sa charge l'ensemble du risque économique de l'opération.

Pour ce faire, la Ville de Pontarlier mettra à disposition du candidat retenu un terrain remblayé, nivelé et libre de toute occupation d'une surface d'environ 800 m² situé dans le quartier Saint Pierre entre l'église et la rue des abattoirs (cf. plans annexe cahier des charges).

3. Régime juridique de la consultation

La présente consultation est lancée suivant une procédure de mise en concurrence librement définie par la personne publique. Elle intervient postérieurement à une première procédure classée sans suite pour motif d'intérêt général par décision adoptée le 27 décembre 2016.

Les principales étapes de la consultation sont les suivantes :

- Avis de publicité ;
- Remise des dossiers des candidats ;
- Analyse des dossiers ;
- Négociations avec les candidats ;
- Remise d'une offre finale par tous les candidats ;
- Choix provisoire du titulaire par le Maire ;
- Mise au point du contrat ;
- Autorisation de signer accordée par le Conseil Municipal ;
- Signature du bail ;
- Proposition de trois projets architecturaux ;
- Choix du projet par un jury d'élus.

4. Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé, outre le présent règlement de consultation, des pièces suivantes :

- ⇒ **Pièce 1** : Cahier des charges ;
- ⇒ **Pièce 2** : Estimation de France Domaine du terrain objet du bail emphytéotique en date du 7 octobre 2016 ;
- ⇒ **Pièce 3** : Etudes de pollution des sols ;
- ⇒ **Pièce 4** : Projet de bail à compléter par le candidat ;
- ⇒ **Pièce 5** : Attestation de visite ;
- ⇒ **Pièce 6** : Etude d'aménagement réalisée par Equilbey ;
- ⇒ **Pièce 7** : Trame compte d'exploitation ;
- ⇒ **Pièce 8** : Etude de diagnostic technique comprenant l'état des risques naturels et technologiques.

Les documents sont mis à la disposition du candidat uniquement pour les besoins de la présente consultation.

Le candidat s'engage à ne pas divulguer les informations qu'il a obtenues par l'intermédiaire de ce dossier, cet engagement valant sans limitation de durée.

4.2 Délai de modification du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du projet de bail emphytéotique.

Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

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

4.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 210 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, telle que résultant de la page de garde du présent règlement de consultation.

5. Durée de l'autorisation d'occupation

Le bail emphytéotique sera conclu pour une durée qui ne peut être ni inférieure à 18 ans ni supérieure à 99 ans. La durée sera fixée avec le candidat retenu en fonction de son opportunité économique.

6. Modalités de présentation des dossiers des candidats

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française. Chaque dossier devra comprendre une partie « candidature » et une partie « offre ».

Dans le cadre de sa **candidature**, les dossiers des candidats devront comporter :

- 1/ une lettre de candidature datée et signée, comprenant, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, ainsi que l'organisation envisagée du groupement ;
- 2/ le pouvoir du ou des personnes habilitée(s) à engager le candidat ;
- 3/ la déclaration du candidat datée et signée ainsi que tout document complémentaire justifiant de ses capacités économiques, techniques et professionnelles, notamment :
 - son chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles,
 - la copie des comptes annuels (bilans, compte de résultat) des trois derniers exercices connus par activités lorsque leur établissement est obligatoire en vertu de la loi,
 - en cas d'appartenance à un groupe, un organigramme des sociétés composant ce groupe,
 - une note de présentation de la société : statuts, évolution du chiffre d'affaires, composition du capital, certification, démarche qualité, etc.,
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - ses références sur des missions similaires sur les trois derniers exercices disponibles,
 - ainsi que tout document qu'il jugera utile, de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financières et les capacités techniques et professionnelles de la société ;
- 4/ une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 et suivants du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- 5/ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus ;

- 6/ un extrait d'inscription au registre du commerce ou équivalent (pouvant être remplacé, dans le cas de sociétés en formation, par les statuts ou un projet de statuts) ;
- 7/ une déclaration sur l'honneur ou certificat attestant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du Code du Travail.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit produire l'ensemble des pièces demandées ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature. Toutefois, celle-ci devra être signée par tous les membres du groupement. En cas de groupement conjoint d'entreprises, le mandataire sera obligatoirement solidaire.

L'examen des candidatures sera effectué au regard des capacités économiques, techniques et professionnelles des candidats, à partir du dossier de candidature.

Dans le cadre de son **offre**, les dossiers des candidats devront comporter :

A) Un dossier « technique » comportant :

- A.1 : Une note globale sur le projet portant mention des caractéristiques essentielles du projet (montant de l'investissement initial, nombre d'appartements, taille des appartements, programme prévisionnel de travaux, plan Gros Entretien et Renouvellement)
- A.2 : Une note sur le planning de réalisation de la mise en service comportant une date prévisionnelle de mise en service tenant compte de l'ensemble des procédures à accomplir ;
- A.3 : Une note sur les actions proposées par le preneur afin de prendre en considération le développement durable et la performance énergétique.

B) Un dossier « financier » comportant :

- B.1 : Une proposition de redevance d'occupation annuelle, ainsi qu'une proposition de formule de révision annuelle ;
- B.2 : Un projet de compte d'exploitation ;
- B.3 : Une note sur le système d'assurances mis en œuvre par le candidat pour l'exercice de ses missions et sur les sources de financement sollicitées dans le cadre du projet ;
- B.4 : Une note concernant le montant des loyers et leurs modalités de révision.

C) Un dossier « contractuel » comportant :

- C.1 : Le projet de bail emphytéotique complété, précisant notamment :
 - L'article 4 sur la durée du bail ;
 - L'article 5 sur la redevance consentie au profit du bailleur et les modalités de paiement ;
 - L'article 7.2 sur les constructions nouvelles et les améliorations engagées par le preneur ;
 - L'article 8.6 sur le régime fiscal du bail.
- C.2 : Une note globale sur les modifications apportées au projet de bail ;
- C.3 : Une note sur les modalités de réalisation du projet (principaux contrats à conclure par le preneur, précisions sur la répartition des rôles et des responsabilités entre les différents intervenants).
- C.4 : Une note sur le fonctionnement de la résidence, les critères d'attribution des logements et les modalités d'implication du CCAS dans le choix du locataire ;
- C.5 : Une note précisant la durée du contrat de bail et sa justification.

D) Un dossier relatif à la sécurité :

- D.1 : Une note décrivant les dispositions proposées pour assurer la sécurité des résidents et de la résidence.

E) Une note précisant le nom de la (ou des) personne(s) en charge de piloter le dossier dans la société, l'adresse postale du candidat, une adresse mail de référence, le numéro de téléphone et le numéro de fax du candidat.

Ce dossier sera à remettre :

- En 1 exemplaire sous forme écrite ;
- En 2 exemplaires sous forme numérique (clé USB). Le projet de contrat sera remis sous format **WORD** en version « suivi des modifications/final avec marques ».

Les clés USB demandées seront étiquetées, exemptes de tout virus et contiendront des fichiers non compressés sous format : Microsoft Excel 2010 ou versions antérieures, Microsoft Word 2010 ou versions antérieures, Autocad 2002 ou versions antérieures.

7. Examen des dossiers et séances d'audition / de négociation

7.1 Examen des dossiers

La Ville de Pontarlier se réserve la faculté de demander aux candidats dont le dossier ne serait pas complet de le compléter dans un délai qui ne saurait être supérieur à sept (7) jours à compter du jour d'ouverture des plis.

7.2 Visite sur site

Les candidats ayant déposé un dossier (candidature et offre) devront, lors d'une visite collective, obligatoirement se rendre sur place sur convocation de la collectivité, afin de pouvoir juger de l'étendue des prestations qui leur sont demandées et des contraintes du site (Contact : M.Barrière, 03.81.39.92.80. a.barriere@grandpontarlier.fr).

A l'issue de la visite, les candidats devront signer l'attestation de visite, qui devra être insérée dans l'offre finale.

7.3 Séances d'audition / de négociation

Le principe retenu est celui d'une traçabilité sous forme écrite des échanges (courrier, fax, e-mail), y compris les demandes (hors séances) de clarification ou de précision et les réponses apportées.

Les candidats acceptent les enregistrements des séances de dialogue par tout moyen multimédia.

7.4 Convocation

La convocation à la séance est obtenue par contact téléphonique confirmé au candidat par échange de télécopies ou de courriels.

A défaut, un courrier de convocation en recommandé avec avis de réception sera envoyé au candidat au plus tard 5 jours avant la date fixée.

La convocation précisera la date, la durée (identique pour tous les candidats), le planning de déroulement et le lieu de la séance. La convocation comportera le programme de la séance et, le cas échéant, une liste (non limitative) de questions communes (à tous les candidats) ou spécifiques (propres à un candidat donné) que le représentant de la personne publique souhaite aborder et auxquelles le candidat devra apporter une réponse lors de la séance.

7.5 Déroulement des séances

Le candidat devra se faire représenter lors de chaque séance par au plus huit personnes, dont au moins une personne dûment habilitée à engager la société candidate, le directeur de projet et/ou le chef de projet pressentis. L'absence des représentants du candidat régulièrement convoqués à une séance vaut désistement de ce dernier.

Les représentants des candidats doivent être en mesure de répondre à toutes les questions d'ordre technique, administratif, financier et juridique pouvant être évoquées. L'audition se déroulera en langue française.

Le candidat devra remettre, lors de la séance, une copie numérique de son support de présentation et des documents qui seraient réclamés par la personne publique.

Le candidat fournira tout le matériel informatique et audiovisuel auquel il envisage de recourir.

La salle de réunion mise à disposition par la Ville de Pontarlier comprendra, outre les alimentations électriques, un système de visioconférence.

7.6 Issue des Auditions / Négociations

La Ville de Pontarlier se réserve le droit, après l'audition, de demander aux candidats, sur la base d'un dossier de consultation actualisé, de déposer une offre finale, qui pourra donner lieu à des demandes de précisions ou de compléments. Cette offre finale comprendra l'attestation de visite dûment complétée.

8. Critères d'attribution

La Ville de Pontarlier choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères suivants :

- Pertinence économique de l'offre (35%) appréciée au regard :
 - Du montant total de l'investissement ;
 - De la durée du contrat ;
 - Du montant des loyers et de ses modalités de révisions ;
 - Du plan Gros Entretien et Renouvellement ;
 - Du nombre de logements.
- Délai de mise en service de la résidence séniors (20%) ;
- Montant de la redevance d'occupation et de ses modalités de révision (20%) ;
- Actions proposées sur le plan du développement durable et de la performance énergétique (15%) ;
- Dispositions prises en matière de sécurité de la résidence (5%) ;
- Critères d'attribution des logements et modalités d'implication du CCAS dans le choix des locataires (5%).

9. Candidat retenu et suite du projet

Une fois le candidat désigné par le Conseil Municipal, le bail emphytéotique sera conclu.

Le candidat retenu disposera de 60 jours à compter de la notification de la délibération qui lui aura été faite pour fournir trois projets architecturaux différents.

Ces travaux devront respecter les dispositions du Plan Local d'Urbanisme de la Ville et s'intégrer dans l'environnement de la résidence séniors. Ils prendront en compte l'étude d'aménagement réalisée sur le quartier ainsi que le projet de maison médicale. Ils seront présentés à un jury d'élus présidé par le Maire.

A l'issu d'un vote, le jury se prononcera et retiendra l'un des trois projets architecturaux. Le candidat pourra ensuite commencer l'exécution des travaux.

10. Conditions d'envoi ou de remise des dossiers

Résidence Séniors

-

Ville de Pontarlier

-

NE PAS OUVRIR

Communauté de Communes du Grand Pontarlier
Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
Maison de l'Intercommunalité
22, rue Pierre Déchanet
25300 PONTARLIER

Les dossiers devront être adressés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus. Ils doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs sans avoir été ouverts.

Pour information, les services sont ouverts du lundi au vendredi de 8H30 à 12H et de 14H00 à 18H00.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. La Ville de Pontarlier ne peut être tenue responsable des événements quels qu'ils soient pouvant engendrer un retard de délai pour la remise des offres.

Les frais d'envoi et de transport sont à la charge des candidats.

11. Indemnités des candidats ayant remis une offre

Il n'est pas prévu de primes ou indemnités versées aux candidats.

A ce titre, il est rappelé que la collectivité se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite à tout moment pour tout motif d'intérêt général.

12. Communication

Toute communication dans le cadre de la présente consultation est faite au candidat seul ou au mandataire du groupement.

13. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

*Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
Maison de l'Intercommunalité
22, rue Pierre Déchanet – 25300 PONTARLIER
Tél : 03.81.39.92.80
Fax : 03.81.39.87.16.
Mail : a.barriere@grandpontarlier.fr*

En tout état de cause, les questions posées par les candidats devront être posées au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres. Les réponses apportées par la Ville seront publiées sur le site internet de la Ville de Pontarlier dans la rubrique « marchés publics », onglet « dossier de consultation résidence seniors ».

Cette demande devra être effectuée sous forme écrite, par lettre, télécopie ou mail.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres, par lettre, télécopie ou mail.