

SEPA

MARCHÉ

MAÎTRISE D'ŒUVRE PAR SEML – OPERATION PROPRE

REGLEMENT DE CONSULTATION APPEL D'OFFRES ET PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Applicable à tous les acheteurs soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP) dans les cas de dérogations au concours quand le marché est > au seuil ou aux acheteurs non soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex hors MOP)

Entité Adjudicatrice : **Société d'Équipement des Pays de l'Adour**

OPERATION : **Pôle de Santé et d'Inclusion Sociale (PSIS) dont Maison de Santé Pluriprofessionnelle (MSP) d'Oloron Sainte-Marie (64 400)**

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ : Marché de maîtrise d'œuvre

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du Pôle de Santé et d'Inclusion Sociale (PSIS) intégrant une Maison de Santé Pluriprofessionnelle (MSP) de 815 m² de SDP et un pôle médico-social dont HAD de 460 m² de SDP.

Les VRD sont traités à par une autre mission de maîtrise d'œuvre.

L'opération sera réalisé a minima sur la base d'un programme 1 (P1) correspondant à la MSP et éventuellement sur la base du programme 1 augmenté d'un programme 2 (P2) correspondant au pôle Médico-social.

Maître de l'ouvrage : Société d'Equipement des Pays de l'Adour (SEPA)

Adresse : 238 boulevard de la Paix – CS 47 524 – 64 075 PAU -Cedex

Coordonnées : Tel 05 59 80 04 59 ou sepa.pau@la-sepa.fr

Date limite de réception des candidatures : 10 Juillet 2025

Heure : 10h00

Date limite de réception des offres : Prévisionnellment le 07 Août 2025

Heure : 10h00

Horaires d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 8h30 à 12.h et de .14h à 17h, sauf les samedi et dimanche et jours fériés.

1. OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.1 Nature et consistance de l’ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel.....	5
1.2 Contenu de la mission confiée à l’attributaire.....	5
1.3 Décomposition en tranches	5
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	6
1.5 Compétences exigées du titulaire	6
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
2.1 Procédure de passation.....	6
2.2 Liste des documents composant le DCE	7
2.3 Variantes	7
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles	8
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation	8
2.6 Délai de validité des offres.....	9
2.7 Mode de dévolution	9
2.8 Réalisation de prestations similaires	10
2.9 Visite des lieux d'exécution du marché.....	10
3. RETRAIT DU DOSSIER.....	10
4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	12
4.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre	14
4.3 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures	15
4.4 Eléments nécessaires au choix de l’offre	17
5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE	18
5.1 Critères	18

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire	18
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	19
6.1 Conditions de la dématérialisation	19
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	20
6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres	21
7. PRIMES.....	25
8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	25
9. DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS.....	26

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE À RÉALISER, PLANNING PRÉVISIONNEL

a - Caractéristiques techniques :

Programme 1 : MSP de 815 m² SDP en R+1 répondant à la RE 2020 – associant 8 Medecins Généralistes et 8 paramédicaux – Bonne gestion thermique et de la lumière – simplicité – sous avis ABF pour cône de vue sur l'abbatiale Ste Croix

Programme 2 : HAD, local ADMR et salle SDSEI pour 480 m² de SDP environ

Les études jusqu'à la phase APD porteront sur P1 + P2 – à l'issue il sera décidé si le P1 seul est réalisé ou P1 + P2

b – Lieu d'exécution : 19 Avenue C&H Moureu – 64 400 Oloron Sainte-Marie

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

- P1 : 1 465 000 € HT hors VRD traités par ailleurs

- P2 : 865 000 € HT hors VRD traités par ailleurs soit au total P1 + P2 une enveloppe de 2 330 000 € HT

d – Planning prévisionnel dans l'hypothèse de la Tranche Ferme uniquement : dépôt PC -semaine 48 / 2025 - démarrage des travaux Semaine 24 / 2026 – livraison : Novembre 2027.

1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE À L'ATTRIBUTAIRE

x Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

ESQUISSE – Avant PROJET SOMMAIRE – AVANT PROJET DEFINITIF – PERMIS de CONSTRUIRE – PROJET – DOSSIER de CONSULTATION des ENTREPRISES -ASSISTANCE CONTRATS TRAVAUX – DIRECTION et EXECUTION des TRAVAUX – VISA – ASSISTANCE aux OPERATION de RECEPTION – ANNEE de PARFAIT ACHEVEMENT – SSI – Eléments attachés à l'application de la RE 2020.

Ce marché correspond à une mission de base étendue de la mission SSI et comprend toutes les missions nécessaires à l'application de la RE 2020.

Des PSE sont définies ci-après (article 2-4)

1.3 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

☒ Il est prévu une décomposition en tranches.

Les pièces du marché déterminent, le cas échéant, les modalités de versement d'une indemnité de dédit, d'attente ou d'un rabais.

☐ **Le marché est unique :**

Le marché comporte une tranche ferme et tranches optionnelles définies comme suit :

Tranche ferme : Mission ESQ jusqu'à APD sur P1 et P2 et Mission PRO jusqu'à AOR et APA sur P1 uniquement

Tranche optionnelle 1 : Mission PRO jusqu'à AOR et APA pour P2

1.4 DURÉE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DÉLAIS D'EXÉCUTION

1.4.1 DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.6 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2 DATE PRÉVISIBLE DE DÉMARRAGE DE LA PRESTATION

Délais d'exécution : 02 septembre 2025 démarrage de la mission – achèvement du chantier si P1 en novembre 2027

1.5 COMPÉTENCES EXIGÉES DU TITULAIRE

Equipe de maîtrise composée à minima de :

- Architecte DPLG ou HMONP
- BET Structure
- BET fluides

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

Marché passé en procédure formalisée en application de l'article L.2124-3 du CCP et en application de l'article R.2124-4 du CCP.

Procédure avec négociation (art R.2161-12 à R.2161-20)

Le nombre de candidats admis à soumissionner sera :

☒ de : Trois (3)

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément aux dispositions de l'article 6.2 ci-dessous.

Les exigences minimales que devront respecter les offres sont les suivantes :

- Respect des Tranches Fermes et Optionnelles
- Enveloppe des travaux admise
- Délai de dépôt du Permis de Construire (niveau APD)

La négociation se déroulera :

☒ en une seule phase.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE REMIS AUX TROIS CANDIDATS RETENUS POUR LA PHASE CANDIDATURE ET OFFRE

1 / CANDIDATURE

- Une note programmatique complète fixant les enjeux – le contenu du programme à réaliser – les éléments fondamentaux du Permis d'aménager encours d'instruction – le budget ainsi que les dates clefs du calendrier
- Le Présent RDC pour la phase CANDIDATURE
- Le cadre de réponse Excel pour les références à remplir
- Le support PWP de présentation des références (4) retenues par l'équipe de maîtrise d'œuvre

2/ OFFRE

- Le Dossier du Permis d'Aménager complet
- Le programme de l'opération
- Un planning prévisionnel des études du maître d'ouvrage
- l'enveloppe financière prévisionnelle
- le cadre d'acte d'engagement
- le CCAP
- le RDC pour la phase OFFRE

En conclusion : Pour la phase candidature, outre le présent RDC, est remise UNE NOTE PROGRAMMATIQUE DETAILLEE CONTENANT ENTRE AUTRES LE MONTANT des TRAVAUX et le CALENDRIER – AINSI QUE LE CADRE DE REPONSE et DE REMISE des REFERENCES

2.3 VARIANTES

- ☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.3.1 PRÉSENTATION DE LA VARIANTE EXIGÉE :

- Sans OBJET

2.3.2 PRÉSENTATION DES VARIANTES LIBRES :

- Sans OBJET

2.4 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

- ☒ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle
- ☐ Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le CCTP.

Les candidats doivent impérativement répondre aux prestations supplémentaires éventuelles définies dans le C.C.T.P. Les propositions financières relatives à chaque prestation supplémentaire éventuelle seront intégrées dans l'acte d'engagement, qu'il s'agisse de la solution de base ou d'une solution variante.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles emportera la qualification d'offre incomplète et conduira à son élimination.

2.5 MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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.

2.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt dix jours) à compter de la remise de la dernière offre

2.7 MODE DE DÉVOLUTION

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. de maîtrise d'oeuvre

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

- ☐ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire
- ☒ Dans ans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :

☒ Conjoint

☐ Solidaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non –

Chacun des candidats ne peut candidater que dans une équipe. Une candidature dans 2 équipes élimine de facto les candidatures des 2 équipes qui ne seront pas analysées.

3. RETRAIT DU DOSSIER

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://demat-ampa>.

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....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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 la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au [..mailto: https://demat-ampa](mailto:https://demat-ampa).

Si certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés depuis le profil d'acheteur, les moyens électroniques suivants sont mis en place afin que ces documents puissent être obtenus gratuitement :

Envoi par la SEPA après demande à sepa-pau@la-sepa.fr par we transfer ou toute plateforme similaire

En cas de recours à ce processus, le candidat devra indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

de paiement.

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Cas d'une procédure restreinte (procédure avec négociation) :

4.1 RAPPEL DES ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- 1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

- 2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

■ Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- **Capacité d'exercer le métier d'architecte** : attestation d'inscription à un tableau régional à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
- **Inscription du candidat à un registre professionnel**, pour l'activité des bureaux d'études fluides, électricité, structure, coordonnateur SSI..., dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.
- D'éventuelles certifications de qualité (ISO, qualifelec, RGE) – **Le BET fluide sera impérativement qualifié « RGE études »** - Des distinctions professionnelles issues de réalisation d'un des candidats de l'équipe, qui s'avèrent en phase avec l'objet de la mission

■ Capacité économique et financière :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Les Chiffres d'affaire des 3 dernières années avec en regard les effectifs ayant participé à la réalisation de ce chiffre d'affaire. **Le chiffre d'affaire cumulé trois membres obligatoires de l'équipe de maîtrise d'œuvre devra dépasser annuellement 500 000 € dont 60% pour l'architecte (300 000 €)**

■ Capacités techniques et professionnelles :

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière, en particulier une attestation de sa banque

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2> et 3> ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

■ Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

■ de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique

- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

S'agissant d'une procédure restreinte, les pièces visées à l'article 5.2 seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

- **Un ensemble de 4 références significatives selon le format des fiches jointes (intégration en PWP fourni)**

Les références demandées sont les suivantes

- Référence 1

- Une Maison de Santé Pluriprofessionnelle réalisée en neuf de 600 à 1500 m² SDP pour 10 à 25 praticiens

- Référence 2

- Une Maison de Santé Pluriprofessionnelle ou Pôle de Santé ou Maison Médicale réalisée en neuf dont le prix de revient des travaux de construction (hors VRD) est performant – dans le sens de la simplicité des moyens – Indiquant le PR HT ramené au m² SDP hors VRD – ainsi que l'année de passation des marchés.

- Référence 3

- Un bâtiment tertiaire administratif neuf à vocation essentiellement médico-sociale - de 600 à 1500 m² SDP – illustrant la simplicité et frugalité des moyens mis en œuvre

- Référence 4

- Un bâtiment à usage tertiaire neuf particulièrement performant dans son rapport SDP / SU et dans ses coûts d'exploitation énergétique.

L'équipe prendra le soin de justifier le choix de la référence proposée et la fiche devra indiquer le nom du projet – le maître d'ouvrage – le programme – la localisation le montant des travaux HT (hors VRD) – la SDP et l'année de réalisation – Les références de concours ou consultations perdues ne seront pas retenues

Au-delà de ce PWP associant les 4 références fournies – un fichier EXCEL pré-rempli sera complété par l'équipe

- La liste des références des principaux services en matière de bâtiment neuf à caractère médical et / médico-sociaux publiés ou privés de plus de 1 200 000 € HT à 2 500 000 € HT de travaux sur ces 5 dernières années
- Les moyens humains dont dispose le candidat – effectif moyen sur trois ans, organisation de la structure (organigramme)

- Des certificats de qualification professionnelles
- D'éventuels certificats de satisfaction de maîtres d'ouvrage dans le domaine concerné (5 maxi)

■ **Une note de présentation de 3 pages recto-verso mettant en évidence :**

- La justification de la composition de l'équipe – ses compétences – son organisation – les moyens humains dédiés au projet (CV des personnels principaux destinés à intervenir sur ce dossier pour chaque structure)- Les CV sont non compris dans les 3 pages
- La compréhension des facteurs de succès de l'opération au regard de la note programmatique et de la pratique de réalisation de ce type d'ouvrage.

4.2 ELÉMENTS NÉCESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire, pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française :

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix y compris PSE
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE
- Une note méthodologique libre de 4 pages maximum

Ce document comprendra a minima :

- Les mesures envisagées pour respecter le budget imposé par le maître d'ouvrage – avec les points de contrôle proposés
- Le listing des points d'association du maître d'ouvrage dans le cadre d'un projet co-construit, auquel s'engage l'équipe de maîtrise d'œuvre.
- Un planning des études hors de délai de validation sur la base du programme de la Tranche Ferme
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 CRITÈRES

5.1.1 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

1) La composition et l'organisation de l'équipe : 30% (note sur 30)

Ce critère sera apprécié au regard des informations fournies dans le cadre de réponse relatif à la composition de l'équipe et la note de présentation

- La composition de l'équipe au regard des compétences attendues
- Le rôle des intervenants dans le projet
- L'organisation de l'équipe en termes de moyens matériels et humains dédiés au projet

2) Les références et expériences significatives et transposables au projet : 60% (note sur 60)

Ce critère sera apprécié au regard de la nature et du caractère transposable des références du mandataire présentées dans le PWP notées dans le cadre de réponse relatif aux références du mandataire et au BET fluides sur les thèmes suivants :

- **Une Maison de Santé Pluriprofessionnelle réalisée en neuf de 600 à 1500 m² SDP** pour 10 à 20 praticiens
- Une Maison de Santé Pluriprofessionnelle ou pôle de santé ou Maison médicale réalisée en neuf **dont le prix de revient des travaux de construction (hors VRD) est performant** – dans le sens de la simplicité des moyens – Indiquant le PR ramené au m² SDP hors VRD.
- Un bâtiment tertiaire administratif neuf à vocation médico-sociale - de 600 à 1500 m² SDP – **illustrant la simplicité et frugalité des moyens mis en œuvre**
- Un bâtiment à usage tertiaire neuf particulièrement **performant dans son rapport SDP / SU et dans ses coûts d'exploitation énergétique.**

Le maître d'ouvrage sera attentif à la réalisation commune à certains membres de l'équipe de la référence présentée, au rôle de mandataire de l'architecte dans la référence donnée, au respect des bornes économiques imposées et à la conformité de la référence demandée.

3) Les moyens techniques et financiers : 10% (note sur 10)

Ce critère sera apprécié au regard de la moyenne des chiffres d'affaires des 3 dernières années de chaque co-traitant qui doit être compatible avec l'importance de l'opération au regard des honoraires annuels prévisionnels que chaque cotraitant est susceptible de percevoir. Ainsi la rémunération attendue de chacun des co-traitants pour l'opération ne devra pas excéder 50% de son CA annuel moyen des trois dernières années., avec un minimum de CA de 500 000 € dont 300 000 pour l'architecte. Description des outillages et matériels techniques du candidat

5.1.2 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES À L'ISSUE DES NEGOCIATIONS

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Les critères de jugement des offres des concurrents sont pondérés de la manière suivante :

1) Valeur technique : 40 % (note sur 40)

- Qualité et pertinence de la note méthodologique et prospective proposée en particulier sur les moyens de respect du budget : 30 % (note sur 30)
- Planning des études étayé (hors temps de validation par le maître d'ouvrage) 10% (note sur 10)

2) Coût des honoraires : 60 % (note sur 60) avec PSE selon les situations TF ou TF + TO1

- Montant des honoraires globaux (base + PSE) de l'équipe de maîtrise d'œuvre : 60% (note sur 60)

Ainsi la notation du coût des honoraires est établie les deux bases indiquées et peut varier selon ces bases.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée pendant la négociation.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres mises à jour, sans négociation.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2 VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail pour les entreprises de plus de 50 salariés (L 2312-27)
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

■ **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur :

<https://www.demat-ampa.fr>

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 CONDITIONS DE LA DÉMATÉRIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images .jpg, .gif, png

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.

6.2 MODALITÉS D'ENVOI DES PROPOSITIONS DÉMATÉRIALISÉES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation [DEMAT AMPA](#). et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : ...

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- Dossier 1 :Données administratives et financières (DC1- DC2 – présentation structure – Attestations pro – financières et qualité -
- Dossier 2 : Références pour candidature (PWP, Fichier Excel et Note de présentation)

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, 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 dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

☐ sur support papier

☒ sur support physique électronique. il est exigé le format suivant : Clé USB

☐ par voie dématérialisée selon les modalités suivantes :
.....

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur de la SEPA

Adresse : 238 boulevard de la Paix – CS 47 524 – 64 075 PAU Cedex

Offre pour la maîtrise d'œuvre du PSIS d'Oloron Sainte-Marie

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 MODALITÉS DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Option 1 : Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose la signature manuscrite du marché par l'attributaire.

Dans ce cas l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

7. PRIMES

Sans objet .

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.