

Mairie de Lège-Cap Ferret

79 avenue de la mairie
33950 Lège-Cap Ferret

**Marché de maîtrise
d'œuvre**

Règlement de consultation

Objet de la consultation

**Mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux de
réhabilitation d'un bâtiment pour la création
d'une maison de santé**

**PHASE 1
APPEL A CANDIDATURES**

Date limite de réception des candidatures

23 juillet 2025 à 12h00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Mairie de Lège-Cap Ferret
79 avenue de la mairie
33950 Lège-Cap Ferret
Adresse Internet : <http://www.ville-lege-capferret.fr>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente consultation est une consultation initiale.
La présente procédure adaptée restreinte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° et R2172-1 du Code de la Commande Publique.
A l'issue de la phase 1, les candidats admis à concourir pour la phase 2 seront invités à remettre leur offre.

Les prestations seront attribuées par marché unique.
La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Forme du marché : marché ordinaire.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'une maison de santé

La présente consultation concerne l'exécution d'une mission de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation des travaux désignés ci-après : Réhabilitation du bâtiment d'accueil du camping des Sables d'Or pour la création d'une maison de santé.

Les travaux se situent à l'adresse suivante :
6, avenue de Bordeaux
Cap Ferret
33950 Lège-Cap Ferret

Descriptif du projet :
La mairie de Lège-Cap Ferret souhaite réhabiliter un bâtiment existant pour y créer une maison de santé. Les professionnels de santé travaillent actuellement ensemble au sein d'un cabinet médical au Cap Ferret. Ils sont au nombre de 6 se répartissant entre 2 médecins, 2 infirmiers (dans un même cabinet), 1 kinésithérapeute et un ostéopathe.

Cet équipement comprendra, en fonction du projet de santé en cours d'élaboration par les professionnels de santé :

- des cabinets médicaux (nombre à déterminer avec les médecins)
- une salle de soins d'urgence
- un cabinet infirmier
- un cabinet de kinésithérapie
- des espaces d'attente
- un accueil/secrétariat
- des WC
- un espace archives

- une salle de repos/réunion
- éventuellement un logement de permanence

Le bâtiment à réhabiliter est l'accueil du camping des sables d'or situé avenue de Bordeaux au Cap Ferret. La surface utilisable est d'environ 260 m². Une extension limitée du bâtiment sera peut-être envisagée en fonction du programme fonctionnel qui sera arrêté.

La partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est égale à **600 000 euros hors taxes (valeur juillet 2025)** hors VRD et aménagements extérieurs.

La mission de maîtrise d'œuvre est une mission de base au sens de l'article R.2431-5 (applicables aux réhabilitations).

Article 4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5 – Constitution des équipes de maîtrise d'œuvre

Le maître d'ouvrage recherche une équipe disposant des compétences suivantes :

- Architecture (mandataire)
- Economie de la construction
- Structures
- Génie climatique et énergétique,
- Démarche environnementale

Article 6 – Prestations réservées

Qualification professionnelle exigée des candidats : Concernant le ou les architectes : Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Article 7 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

L'architecte est obligatoirement le mandataire du groupement.

Article 8 – Organisation générale de la consultation

Calendrier prévisionnel :

Phase 1 : appel à candidatures en vue de la sélection des équipes après analyse de leurs compétences, références et moyens :

- sélection des candidats admis à concourir et envoi du DCE : 30 juillet 2025

Phase 2 : remise des offres

- date prévisionnelle de remise des offres : 17 septembre 2025

Indemnités aux concurrents

Sans objet

Article 9 – Nombre de candidats admis à concourir en phase 2

4 (quatre) sauf si le nombre de candidats est insuffisant.

Article 10 – Critères de jugement des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des critères suivants :

- Qualifications et qualité du candidat ou de l'équipe candidate 60%
- Qualité des références fournies, en particulier réalisation de Maisons de Santé Pluriprofessionnelles 40%

Article 11 – Contenu des dossiers de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1** à jour entièrement complété,
- **Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2** à jour entièrement complété, pour chaque membre de l'équipe
- **Le tableau synthétique de présentation des candidatures**, cadre joint à compléter
- **Les moyens de l'équipe** : composition complète, qualifications, CV, compétences.
- **Les références détaillées**, avec visuels
En l'absence de référence, le candidat est appelé à fournir tout élément de nature à justifier ses capacités à réaliser les prestations faisant l'objet du marché

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 12 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures

Les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**

Les candidatures devront parvenir à destination avant le 23 juillet 2025 à 12:00.

La présentation sur un support papier ou sur un support physique électronique ne sont pas autorisés.

Article 13 – Conditions d'envoi par transmission électronique

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://demat-ampa.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 14- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que les documents soient signés électroniquement tant au moment du dépôt, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Article 15- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 16- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique.

Le candidat veillera à indiquer dans son offre une adresse mail de contact valide.

Article 17 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **une demande écrite au moyen du profil acheteur demat-ampa.fr) au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.**

Pour les renseignements d'ordre administratifs :
Mairie de Lège-Cap Ferret - Service marchés publics
Courriel : marchespublics@legecapferret.fr

Article 18 – Visite du site

La visite sur site sera organisée en phase 2.

Pour la phase 1, les candidats qui le souhaitent peuvent se rendre sur le site. Il est précisé aux candidats que le bâtiment est actuellement occupé et qu'ils devront donc rester à l'extérieur du bâtiment.

Article 19 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) 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 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- L'attestation d'assurance décennale

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.