



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**CAHIER DES CHARGES
MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE**

**OBJET :
AMENAGEMENT D'UNE MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE**

MAITRE D'OUVRAGE :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
PONTGIBAUD SIOULE ET VOLCANS**

Rue du Commerce

63 230 PONTGIBAUD

CONTEXTE DE LA CONSULTATION

La Communauté de Communes Pontgibaud Sioule et Volcans compte 4200 habitants et regroupe 7 communes. Son bourg centre, Pontgibaud, dynamique et commercial est identifié comme Bassin de Vie et attire de nombreuses communes aux alentours grâce à ces différents services de proximité.

Les projections en matière de démographie médicale sur le territoire de Pontgibaud Sioule et Volcans annoncent une baisse prévisible du nombre de médecins, dans les prochaines années notamment du aux médecins partant à la retraite, parallèlement à une demande accrue de soins exprimée par une population en augmentation et également vieillissante.

Les jeunes médecins n'envisagent pas de s'installer en zone rurale en raison des exigences fortes de présence et de disponibilité.

Afin d'anticiper les risques, préparer la continuité des soins et compléter l'offre, le développement d'un exercice regroupé est l'une des réponses pour optimiser l'accès aux soins sur notre territoire et permettre aux acteurs médicaux de ne plus se sentir isolés et les inciter ainsi à s'installer plus facilement.

Aussi, afin de favoriser la continuité et l'égal accès aux soins de notre population, en concertation avec les professionnels de santé du territoire, la Communauté de Communes Pontgibaud Sioule et Volcans souhaite lancer un projet de Maison de Santé Pluriprofessionnelle.

Une Maison de santé est un regroupement de professionnels de santé, véritable équipe pluridisciplinaire, dans un lieu adapté permettant l'amélioration de leur condition d'exercice de la prise en charge des patients autour d'un projet de soins.

L'objectif de la Communauté de Communes Pontgibaud Sioule et Volcans est de pouvoir accueillir des praticiens médicaux et paramédicaux en leur proposant des locaux et des services adaptés à l'exercice d'une activité médicale (plateau de consultation, salle d'attente, secrétariat commun,...) et dans des conditions de location attractives afin d'anticiper l'offre de soins du territoire.

Les caractéristiques principales de ce projet devront être de mutualiser en un même lieu des compétences médicales, paramédicales, voire sociales, de mutualiser les moyens et de rompre l'isolement des professionnels.

Plusieurs professionnels de santé ont exprimé vivement leur souhait de rejoindre ce projet et envisagent leur installation au sein de cette nouvelle maison de santé.

ARTICLE 1 - Maître de l'ouvrage

Le Maître de l'Ouvrage est :

Communauté de Communes Pontgibaud Sioule et Volcans

Rue du Commerce

63 230 PONTGIBAUD

ci-après "la personne publique" ou "le Maître d'ouvrage" ou "la collectivité"

Le pouvoir adjudicateur est représenté par **Lionel MULLER, Président.**

ARTICLE 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une mission d'assistance générale à la maîtrise d'ouvrage à caractère administratif, financier et technique.

Le projet concerne la réalisation d'une Maison de Santé pluridisciplinaire.

Dans une première phase, 4 pistes de localisation seront à étudier.

Le prestataire retenu devra accompagner la collectivité dans son choix de localisation le plus opportun qui devra à la fois répondre au mieux aux attentes des professionnels et dans un souci d'équilibre financier pour le maître d'ouvrage.

Une fois la localisation validée par le Maître d'ouvrage, une phase de programmation sur le site retenue pourra être engagée.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle n'est pas encore évaluée à l'heure actuelle et sera à déterminer.

Le prestataire devra accompagner la collectivité dans toutes les étapes de la mise en œuvre de la réalisation de la Maison de Santé.

ARTICLE 3 - CONTENU DE LA PRESTATION

3.1 — Etapes techniques

La mission objet du présent marché est une mission d'assistance générale au maître d'ouvrage et porte sur les étapes techniques suivantes :

- 1- Etude de faisabilité et détermination de la localisation du projet la plus adaptée**
- 2- Définition du programme et détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle**
- 3- Conception**
- 4- Suivi des travaux**
- 5- Réception - mise en service**

La mission comprend, pour l'ensemble des étapes techniques citées, une assistance à la gestion du projet du maître d'ouvrage, avec en particulier :

- la définition des moyens et procédures à mettre en œuvre afin d'assurer la réalisation du projet dans les délais impartis ;
- l'élaboration des DCE et pièces nécessaires à la consultation des concepteurs et de l'ensemble des prestataires associés à l'opération réalisée ;
- la gestion des délais : élaboration, suivi et adaptation éventuelle du planning prévisionnel ; des notes de projet : points d'étape, points de validation ;
- la gestion des coûts : élaboration, suivi et adaptation de l'enveloppe prévisionnelle ;
- l'aide à la coordination et au pilotage de l'opération durant toute la durée de vie du projet ;
- le contrôle et la réception des prestations fournies par le maître d'œuvre.

3.2 - Contenu des phases

1- Etude de faisabilité et détermination de la localisation du projet la plus adaptée

La première étape de la mission sera d'étudier la faisabilité du projet en prenant en compte les besoins des professionnels positionnés pour intégrer la structure par rapport aux 4 lieux pressentis pour la réalisation de ce projet, et qui devra permettre l'équilibre financier du projet.

Un état des besoins des professionnels de santé devra être établi en collaboration avec l'Association des Professionnels de santé du territoire de Pontgibaud Sioule et Volcans.

Cette étape doit permettre la détermination de la localisation la plus opportune pour l'implantation de la Maison de Santé et devra être validée par le Maître d'ouvrage avant de commencer à travailler sur la détermination du programme.

Le Prestataire devra remettre au maître d'ouvrage une synthèse des avantages/inconvénients pour chacun des sites et apporter son avis technique. Ce premier rendu devra avoir lieu en Septembre 2014.

La validation de cette phase par le maître d'ouvrage conditionnera l'arrêt de la mission ou sa continuité.

2- Définition du programme et détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle

(conditionnée à la validation de l'étape 1)

Une fois le site retenu, le programme devra définir les objectifs de l'opération, les besoins qu'elle doit satisfaire, les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, mais également en termes d'insertion paysagère. La définition du programme devra intégrer des objectifs de qualité environnementale, dans les principes de développement durable.

L'assistant au maître d'ouvrage devra en outre aider le maître d'ouvrage dans le phasage de l'opération et définir un calendrier prévisionnel.

Enfin, l'aide à la détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle devra également être complétée d'une aide à la recherche de financements extérieurs et d'un accompagnement à la détermination du montant des loyers par les utilisateurs dans l'objectif d'un équilibre financier..

3- Conception :

(conditionnée à la validation de l'étape 2)

La mission comprend la phase de consultation et de choix de la maîtrise d'œuvre.

Elle est composée de :

- suivi des études : animation et suivi de la production des dossiers par la maîtrise d'œuvre (DIAG, APS, APD, PRO) et production d'avis sur ces dossiers ;
- assistance à la gestion des marchés, établissement des projets d'avenants, rédaction des projets de rapports de présentation des avenants ;
- assistance à la consultation des entreprises : rédaction de l'AAPC et du règlement de consultation, conseil au maître d'ouvrage au sein de la CAO, rédaction du PV d'ouverture des plis, rédaction des projets de rapport de présentation des marchés, suivi de la mise au point des marchés et rédaction des avis d'attribution ;
- Assistance à la dématérialisation des marchés

Cette phase est considérée comme terminée lorsque les marchés de travaux ont été notifiés par le maître d'ouvrage.

4- Travaux :

Cette phase comprend :

- L'animation de la réunion de cadrage avec les acteurs du projet ;
- La rédaction des marchés de travaux avec les artisans, ordre de service, avenants,...
- participation et animation des réunions maître d'ouvrage - maître d'œuvre, y-compris rédaction des comptes-rendus ;
- suivi de chantier;
- assistance à la gestion du marché de maîtrise d'œuvre ; suivi de la production des Dossiers des Ouvrages utilisés;
- vérification de l'organisation proposée par le maître d'œuvre pour la réception des ouvrages.

Cette phase est considérée comme achevée lorsque les opérations préalables à la réception des ouvrages ont été réalisées.

5 - Réception - Mise en service :

Cette phase comprend :

- avis sur les propositions de réception du maître d'œuvre suivi de la levée des réserves établissement et transmission du DGD du marché de maîtrise d'œuvre
- mise en place du cahier de parfait achèvement
- assistance à la gestion de la garantie de parfait achèvement
- assistance aux procédures de clôture d'opération (commission de sécurité,...)
- Assistance à la rédaction du projet de fonctionnement de la Maison de services

ARTICLE 4- CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Le titulaire mènera à bien ses missions en étroite liaison avec le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage lui assure l'autorité et les moyens pour mener à bien sa mission. S'il estimait que l'autorité et les moyens faisaient défaut, il lui appartiendrait d'aviser sans délai le maître d'ouvrage.

L'assistant à maître d'ouvrage a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, celui-ci le rendant destinataire de toutes les études et comptes-rendus de réunions.

Si le titulaire formule des observations, il les transmet directement au maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Type de consultation

Consultation pour marché de prestations intellectuelles passé selon la procédure adaptée prévue aux articles 28 et 40 du Code des marchés publics et de la Loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

Décomposition en lots

La prestation n'est pas divisée en lots.

Décomposition en phases

La prestation est divisée en phases.

Phase 1 : Etude de faisabilité et détermination de la localisation du projet la plus adaptée

Phase 2 : définition du programme et détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle

Phase 3 : conception

Phase 4 : travaux

Phase 5 : réception et mise en service

Démarrage et délais de la mission

La désignation de l'assistant à maîtrise d'ouvrage aura lieu en juillet 2014.

La mission de l'assistant à maître d'ouvrage démarre à la notification du marché.

Elle s'achèvera à la plus tardive de ces deux dates :

- expiration des délais de garantie de parfait achèvement.
- levée des dernières réserves.

La durée prévisionnelle de l'opération est de l'ordre de deux ans, hors période de garantie de parfait achèvement, mais sera liée au phasage mentionné dans l'article 3.

Délai de validité des offres

Le délai de validité des candidatures est fixé à 60 jours à compter de la date limite de remise des candidatures.

ARTICLE 6 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

6.1 - Pièces particulières

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe (décomposition et répartition de la rémunération),
- le présent cahier des charges.

6.2 - Pièces générales

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG - PI), en vigueur lors du mois d'établissement des prix, pour les articles auxquels il n'est pas dérogé par les dispositions contractuelles du présent marché, le code des marchés publics.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, les pièces particulières prévalent sur les pièces générales et les pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-avant.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

■ Pièce 1 (DC4) :

La lettre de candidature, portant mention des éventuels cotraitants, dûment datée, signée et visée du candidat ou, le cas échéant, du mandataire du groupement.

■ Pièce 2 (DC5) :

Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (et de ses sous-traitants le cas échéant) :

- déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les études auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- *si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;*
- indication des titres d'études et de l'expérience professionnelle du responsable et du suppléant désigné pour la prestation envisagée.

■ Pièce 3 : Références similaires

Présentation de références en matière de mandat pour le compte de Maîtres d'Ouvrage publics ou privés portant sur des opérations comparables indiquant notamment, l'opération, son coût, le maître d'ouvrage, la mission réalisée et les dates de réalisation.

Nota bene : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter lesdites pièces dans un délai de 24 heures.

■ Pièce 4 : Un projet de marché comprenant :

- Acte d'engagement (A.E.) et éventuellement ses annexes, dûment complété et signé.
- Le présent cahier des charges dûment signé
- Le coût global de la mission (HT et TTC) et sa décomposition par phase et faisant apparaître les journées d'intervention prévues de chaque intervenant, les frais de déplacement et de reprographie

■ Pièce 5 : Un mémoire méthodologique et organisationnel, expliquant notamment:

- l'organisation et les moyens qui seront mis en œuvre pour répondre aux exigences du Maître d'ouvrage, avec les références personnelles du responsable de projet proposé pour cette opération et de son suppléant, en cas d'indisponibilité du titulaire.
- en cas de groupement, un état de répartition des tâches entre les différents membres de celui-ci.
- un calendrier prévisionnel de l'opération (études et travaux)

ARTICLE 8 - ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations étant scindées en plusieurs phases assorties d'un montant, l'arrêt de leur exécution pourra être décidé par la personne publique à chacune de ces phases, soit de sa propre initiative soit à la demande du titulaire.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution de l'étude entraîne la résiliation du marché dans les conditions de l'article 20 et du 31.3 de l'article 31 du C.C.A.G. - P.I.

ARTICLE 9 - MODALITÉS DE REGLEMENT - AVANCE

9.1. - Avance

Il sera fait application des articles 87 à 90 et 112 à 117 du code des marchés publics.

9.2. - Acomptes

La rémunération peut être payée par acomptes, conformément aux dispositions de l'article 11.2 du CCAGPI et à l'article 91 du code des marchés publics.

Les acomptes seront pourront être versés à chaque fin de phase.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la situation par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 10 - UTILISATION DES RÉSULTATS

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du maître d'ouvrage et de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, en la matière, est l'option A telle que définie à l'article 25 du CCAG-PI.

ARTICLE 11 - RÉSILIATION DU MARCHÉ

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG-PI.

ARTICLE 12 - CLAUSES DIVERSES

12.1 - Assurances

Avant notification du marché, le prestataire doit :

- justifier qu'il est titulaire d'une assurance en responsabilité civile professionnelle couvrant les activités d'assistant à maître d'ouvrage,
- fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Il devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

12.2. Différents

Tout différend entre le titulaire et le Maître d'ouvrage ou son représentant doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au Maître d'ouvrage et à son représentant.

Conformément aux dispositions de l'article 37 du CCAG-PI, la personne publique dispose d'un délai de deux mois compté à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

12.3. Intervention du comité consultatif de règlement amiable

Lorsque le titulaire du contrat saisit d'un différend ou d'un litige le comité consultatif interministériel de règlement amiable, il supporte les frais de l'expertise s'il en est décidé une. Toutefois la personne publique peut en rembourser tout ou partie après avis du comité.

ARTICLE 13 - ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir tous documents nécessaires dont il a la propriété ou la disposition, ainsi que tous renseignements utiles dont il pourrait avoir connaissance et d'une façon générale tous documents de nature à faciliter la tâche du titulaire.

ARTICLE 14 - SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 15 - REMISE DES OFFRES

• Remise des offres

Les dossiers seront entièrement rédigés en langue française.

Offre remise sur support "papier" uniquement. (Marché inférieur à 90 000 € HT)

Les plis (candidature et mémoire explicatif) seront envoyés ou déposés par tout moyen sous simple enveloppe contenant les pièces mentionnées ci-dessous et portant la mention :

« OFFRE POUR LE MARCHÉ D'ASSISTANCE A MAITRE D'OUVRAGE POUR L'AMENAGEMENT D'UNE MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE – PONTGIBAUD SIOULE ET VOLCANS »

à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes Pontgibaud Sioule et Volcans
Rue du Commerce
63 230 PONTGIBAUD**

La date limite de réception des plis est fixée au 22 juillet 2014, à 12h .

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus.

• Contenu de l'enveloppe

Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

1°) Pièces administratives :

- lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) ;

- attestation sur l'honneur relatif aux déclarations fiscales et sociales (DC2 – ce document regroupe attestations fiscales et sociales et la déclaration sur l'honneur) ; modèles sur le site Internet du MINEFI : www.minefe.gouv.fr ;
- certificats de qualification professionnelle ou équivalents du candidat (mandataire et cotraitants en cas de groupement)
- attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle

2°) Pièces permettant d'évaluer les compétences, références et moyens du candidat (mémoire explicatif) :

- lettre d'intention exposant les motivations et l'intérêt du candidat pour le projet et précisant les conditions d'intervention et les engagements spécifiques ;
- liste de références de nature comparable en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant l'objet, le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé ;
- note de présentation du candidat exposant les moyens humains et matériels dont il dispose de façon générale, et ceux qu'il propose d'affecter plus particulièrement à l'opération en mentionnant leur qualification et leurs références personnelles ;
- proposition d'honoraires détaillée par éléments de mission ;
- proposition de planning de la prestation.

ARTICLE 16 - SELECTION DES CANDIDATURES

• Critères de sélection

Les critères pris en compte pour la sélection des candidatures sont les suivants :

40 % - Qualité de l'offre

30 % -Montant de l'offre

30 % - Références du candidat

ARTICLE 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Vous pouvez contacter :

CC Pontgibaud Sioule et Volcans
Rue du Commerce
63230 PONTGIBAUD
contact@ccpsv.fr
Tél. : 04 73 88 75 58

Annabelle MONNERON
 Agent de développement