



MAÎTRE D'OUVRAGE :
École Nationale Vétérinaire de Toulouse

23 chemin des Capelles - 31076 TOULOUSE cedex 3

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE N°08-60
ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR
LA CONCEPTION DES CLINIQUES
VÉTÉRINAIRES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
ET RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des candidatures et offres
LE LUNDI 17/03/2008 À 12H00
Date des visites préalables
SEMAINE 10 DU 03/03 AU 07/03/2008

Ordonnateur : Monsieur le Directeur de l'ENVT

Comptable assignataire des paiements :
Monsieur l'Agent comptable de l'École vétérinaire de Toulouse

SOMMAIRE

1	OBJET DU MARCHÉ	3
2	CONTENU DE LA MISSION.....	3
3	TRANCHE FERME POUR LES 3 OPÉRATIONS.....	3
3.1	Phase 1 : étude de faisabilité -----	3
3.2	Phase 2 : Proposition-----	4
3.3	Phase 3 : Rédaction du programme -----	4
4	TRANCHES CONDITIONNELLES.....	4
4.1	Phase 1 AMO en phase de sélection -----	4
4.2	Phase 2 AMO en phase travaux -----	4
5	DELAIS DE REALISATION.....	4
6	RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
6.1	Documents à fournir :-----	5
6.1.1	Partie administrative -----	5
6.1.2	Partie technique-----	5
6.1.3	Partie financière -----	5
6.2	Dépôt des dossiers -----	5
6.3	Critères de sélection des candidatures -----	5
6.3.1	Références présentées-----	5
6.3.2	Capacités du candidat et des moyens mis en œuvre -----	5
6.3.3	Délais-----	6
6.3.4	Proposition d'honoraires -----	6
6.3.5	Dématérialisation -----	6
6.4	sélection des offres -----	6
6.5	COMPETENCES EXIGEES DU CANDIDAT : -----	6
7	CONFIDENTIALITE.....	6
8	CONDUITE ET DEROULEMENT DE LA MISSION.....	6
9	DOCUMENTS A PRODUIRE DURANT LA MISSION.....	7
10	ANNEXES REMISES A L'ATTRIBUTAIRE.....	7
11	MÉTHODOLOGIE.....	7
11.1	Conception -----	7

1 OBJET DU MARCHÉ

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour la construction rénovation et agrandissement de 3 cliniques.

Les études de programmation devront remplir plusieurs objectifs :

- Établir le programme à soumettre à la concurrence des Maîtres d'œuvres pour chacune des 3 cliniques.
- Apporter une aide à la décision au maître d'ouvrage pour la finalisation de son projet mode de consultation, intégration des contraintes, scénarii.
- Fournir un programme clair et précis garantissant un rendu efficace en marché de maîtrise d'œuvre négocié.

2 CONTENU DES MISSIONS

Mission d'assistance au maître d'ouvrage pour 3 opérations distinctes. Pour ces opérations les interlocuteurs seront :

- le représentant du maître d'ouvrage M Giraud secrétaire général.
- Le responsable Technique : M Brabant service technique.
- Le responsable achats M Justaut service achats.
- Un chef de projet et son assistant par projet.

* Construction d'une clinique bovine (construction nouvelle) chef de projet M Schelcher.

* Aménagement d'une clinique équine (transformation d'un bâtiment existant) chef de projet M Tamzali.

* Aménagement d'une unité de consultations, hospitalisation, blocs chirurgicaux pour petits animaux (transformation et extension de bâtiments existants) chef de projet M Regnier assistant M Garrido.

3 DÉCOUPAGE EN LOTS ET RANCHES

Le marché est découpé en 3 lots.

Lot N° 1 : CLINIQUE BOVINE

Lot N° 2 : CLINIQUE ÉQUINE

Lot N° 3 : CLINIQUES PETITS ANIMAUX

Chaque lot comprend une tranche ferme et 1 tranche conditionnelle. Le délai d'affermissement est fixé au maximum à 1 an après la validation du programme.

4 TRANCHE FERME POUR CHAQUE LOT

4.1 PHASE 1 : ÉTUDE DE FAISABILITÉ

- présentation de l'opération et définition des objectifs du maître d'ouvrage
- analyse de la demande (contraintes)
- analyse de site (après visite)

4.2 PHASE 2 : PROPOSITION

L'AMO devra proposer des scénarii d'aménagement, avec pour chaque scénario :

- Descriptif général du projet : schéma fonctionnel d'organisation
- Coûts travaux détaillés + estimation des plus values engendrées par des dispositifs différents (variantes/options)
- analyse critique du scénario (avantage / inconvénient)

4.3 PHASE 3 : RÉDACTION DU PROGRAMME

- Élaboration d'un programme architectural et fonctionnel, définition de l'organisation générale de l'installation
- Élaboration d'un programme technique détaillé, fixant notamment les performances fonctionnelles et techniques par corps d'état que les concepteurs devront atteindre, les différentes contraintes sur le plan règlementaire et sanitaire à prendre en compte.
- Élaboration d'un cahier des charges ergonomiques et techniques pour le lancement d'une mise en concurrence de Maîtres d'Œuvre sur mission de base « loi MOP » définissant sans ambiguïté :
 - * l'implantation et l'organisation extérieure et intérieure intégrée à l'organisation générale de l'ENVT et à son schéma directeur (ERP et enseignement)
 - * les circuits et les flux (plan niveau APS)
 - * un cahier des prescriptions ergonomiques et techniques relatif à chaque secteur, local par local permettant la consultation et le contrôle des prestations de maîtrise d'œuvre.

5 TRANCHE CONDITIONNELLE

Pour chaque lot :

5.1 PHASE 1 AMO EN PHASE DE SÉLECTION

- Analyse des références et compétences des candidats
- Participation aux négociations. Réponse aux questions.
- Analyse fonctionnelle de la négociation
- Participation aux CAO

5.2 PHASE 2 AMO EN PHASE CONCEPTION

Analyse et validation du projet lauréat en phase APS, APD (prise en compte des exigences du programme)

6 DELAIS DE REALISATION

Les candidats seront jugés sur leurs propositions de délais par tranches et phases. La mission d'AMO les études de Moe et les travaux sont envisagés dans un délai maximum de 3 ans.

7 RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent marché est lancé sous la forme d'un marché à procédure adaptée selon l'article 28 du CMP et du CCAG PI. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) contient les conditions techniques d'exécution du marché ainsi que le Règlement de Consultation définissant l'exécution de la procédure d'adjudication. Les clauses administratives particulières sont incluses dans l'acte d'engagement.

7.1 VISITE DU SITE

Des visites du site sont prévues durant la 10^{ème} semaine du 03 au 07/03/2008. Ces visites seront fixées sur rendez-vous. Un certificat de visite sera délivré qui devra être joint au dossier de candidature.

7.2 DOCUMENTS À FOURNIR :

(Les documents de candidatures Cerfa sont mentionnés sous l'appellation DC...)

7.2.1 Partie administrative

DC4 lettre de candidature

DC5 déclaration du candidat

KBIS ou toute autre forme d'inscription à un registre professionnel

Attestations d'assurances

DC7 ou les certificats et attestations indispensables à la signature d'un marché public. (les certificats et attestations pourront être fournis par le seul candidat attributaire. Lors de la candidature, le document Cerfa DC7 est suffisant)

Le certificat de visite préalable.

7.2.2 Partie technique

Un dossier de présentation des compétences et des moyens de l'équipe, avec indication des personnes qui interviendront effectivement dans l'étude, leur rôle et leur curriculum vitae.

Un dossier de présentation de 5 références, dont au moins 3 récentes dans des projets comparables avec une note précisant l'identité des intervenants et la nature de leur contribution aux projets présentés. (1 page par référence)

7.2.3 Partie financière

Une proposition d'honoraires correspondant aux descriptifs des missions.

7.3 DÉPÔT DES DOSSIERS

Les candidatures et propositions de prix doivent être déposées avant le lundi 17 mars 2008 à 12H00

Au format papier : au service d'accueil de l'ENVT

Au format dématérialisé à l'adresse indiquée dans l'AAPC

Site : achatpublic.com

Référence : « MAPA 08-60 AMO CLINIQUES".

Référence technique : "CSL_2008_YTsHIMFGh1".

7.4 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les candidats seront sélectionnés en vue d'une négociation. L'ENVT envisage de négocier avec 5 candidats au plus, 3 au moins. L'élimination des candidatures se fera sur la base des critères ci-dessous notés sur 20 :

7.4.1 Références présentées 6 pts

(30%) 6 points

Références détaillées 2, non détaillées 1, insuffisantes ou absentes 0

Références similaires sur 4 points (1 point par référence similaire)

7.4.2 Capacités du candidat et des moyens mis en œuvre 4 pts

(20%) 4 points

Nombres, qualifications, expériences des personnes nommément désignées dans la proposition. L'échelle de notation sera proportionnelle aux offres.

7.4.3 Délais 3pts

(15%) 3 points calculés proportionnellement aux écarts des offres.

Points du candidat = $\frac{\text{Délai le plus court}}{\text{Délai du candidat}} \times 3$

7.4.4 Proposition d'honoraires 6 pts

(30%) 6 points calculés selon la règle :

Points du candidat = $\frac{\text{Offre financière la moins élevée}}{\text{Offre du candidat}} \times 6$

7.4.5 Dématérialisation 1pt

Les candidatures et offres présentées sous la forme dématérialisée sur la plateforme achatpublic.com bénéficieront d'un point supplémentaire.

Les candidats non retenus seront prévenus 7 jours au plus après la décision du pouvoir adjudicateur. Les documents du dossier de candidature ne peuvent être rendus au candidat.

7.5 SÉLECTION DES OFFRES

Les candidats sélectionnés seront invités à négocier à l'ENVT dans un délai qui ne saurait être supérieur à 15 jours après la sélection.

La négociation consistera en un entretien avec les membres de la CAO habilités à négocier. La négociation portera sur toutes les conditions du marché.

À l'issue de cette négociation les candidats devront remettre leur offre finale dans un délai maximal de 10 jours après la négociation. Cette dernière offre pourra consister en une simple information de modification de leur offre initiale. Dans ce cas, une mise au point aura lieu à la notification.

Le dépôt des nouvelles offres ou modifications seront adressées au Pouvoir Adjudicateur selon les mêmes règles que pour le dossier initial.

Pour les offres négociées les critères de sélection seront notés sur 10 et comprennent les points 7-4-3, 7-4-4, 7-4-5 des critères de sélection des candidatures.

7.6 COMPETENCES EXIGÉES DU CANDIDAT :

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec un groupement. Dans tous les cas, les compétences en études de programmation et économie de la construction sont exigées. Des expériences significatives en matière équivalente seront un plus.

8 CONFIDENTIALITE

Le candidat s'engage à respecter la plus stricte et entière confidentialité concernant tout document ou informations qui pourraient lui être communiqués.

Le marché est soumis au CCAG prestations intellectuelles.

9 CONDUITE ET DEROULEMENT DE LA MISSION

Chaque phase fera l'objet de réunion(s) technique(s), présentation / validation devant le comité de pilotage en présence du groupe de travail composé des représentants du pouvoir adjudicateur. Ces

réunions donnent lieu à l'établissement d'un PV engageant la phase suivante. À défaut d'accord la phase en cours devra être reprise jusqu'à accomplissement.

10 DOCUMENTS A PRODUIRE DURANT LA MISSION.

Nature des documents : Il est attendu de l'AMO qu'il fournisse un rapport détaillé à l'issue de chaque phase en 2 exemplaires et un format électronique

Modalités techniques : Le rapport final devra être fourni en 2 exemplaires papier reproductibles, et 1 version informatique.

11 ANNEXES REMISES A L'ATTRIBUTAIRE

- Études qui seront conseillées par l'AMO et certaines études qui sont en rapport avec le projet.
- Fonds de plans et réglementation urbaine du site
- Liste et coordonnées des intervenants à rencontrer

12 MÉTHODOLOGIE

Pour chaque prestation des tranches conditionnelles, les tâches sont décrites avec répartition entre l'AMO et le Maître d'Ouvrage - MOA. La liste des tâches n'est pas exhaustive, la mission d'AMO ayant un caractère général, global et forfaitaire. Les items marqués d'un **X** font partie de la mission proposée ceux marqués d'un **F** sont facultatifs en fonction de la tranche conditionnelle

12.1 CONCEPTION

Tâches à réaliser	AMO	MOA
Préparation et suivi du marché de Maîtrise d'œuvre	F	
Assister le maître d'ouvrage dans le planning de consultation (Négociations, CAO)	F	
Préparer et rédiger avec la maîtrise d'ouvrage l'AAPC et le RC	F	X
Analyser les dossiers de candidatures et établir un rapport à l'attention du jury	F	X
Préparer et rédiger avec la maîtrise d'ouvrage les pièces du marché de maîtrise d'œuvre (AE, CCAP, CCTP)	F	X
Présenter le programme (par le programmiste) aux candidats retenus	F	
Animer la commission technique et rédiger le rapport	F	
Suivre administrativement le choix du lauréat (rédaction des courriers, mise au point du marché, rédaction de l'avis d'attribution, etc.)		X
Assurer le suivi du travail du maître d'œuvre en veillant au respect du programme, des délais et de l'enveloppe budgétaire, en participant à toutes les réunions de conception	F	
Analyser les différents documents (APS, APD, PRO), soumettre les rapports d'analyse au maître d'ouvrage à chaque étape	F	
Transmettre et s'assurer de la prise en compte des avis du coordonateur SPS et Bureau de Contrôle technique	F	

Préparation et suivi des marchés de CSPS, CT, OPC	F	X
Élaborer les cahiers des charges CSPS, Contrôle Technique et OPC Assister le maître d'ouvrage pour la passation des marchés	F	X
Organiser les consultations des marchés CSPS, Contrôle Technique et OPC.		X
Suivre l'exécution des prestations, analyser les documents produits	X	
Vérifier et émettre des avis sur les notes d'honoraires	X	
Animer et suivre les prestations du coordonateur SPS et du bureau de Contrôle Technique.	X	
Gestion administrative : s'assurer de l'obtention des autorisations administratives, de la communication autour du projet et de la traçabilité de l'opération.		X
Gestion financière : s'assurer du respect de l'enveloppe budgétaire, contrôler et valider les avenants, faire le suivi financier de l'opération.	X	X
Faire le suivi financier de l'opération		X