



***Avis d'appel public à la
concurrence***

***RECTIFICATIF 1 : Mise en œuvre et
animation du dispositif de
participation citoyenne autour du
projet de renouvellement urbain du
quartier prioritaire de Pamiers.***

Identification de la collectivité :

Commune de Pamiers
1, place du Mercadal - 09100 Pamiers

Renseignements d'ordre administratif, d'ordre technique, adresse de retrait des dossiers et de remise des offres :

Commune de Pamiers - Direction de la Commande Publique
1, place du Mercadal - BP 70167 - 09101 Pamiers cedex
Tél : 05 61 60 95 46 ou 05 61 60 95 46 - Fax : 05 61 60 94 87 - E-mail :
commande.publique@ville-pamiers.fr

Le dossier de consultation peut être retiré sans frais sur les sites www.ville-pamiers.fr, rubrique Commande Publique et sur le profil acheteur www.achatpublic.com.

Objet du marché :

La mission porte sur la mise en œuvre et l'animation de la démarche de participation citoyenne autour du projet de renouvellement urbain de Pamiers, engagée par la Ville de Pamiers et la Communauté de communes du Pays de Pamiers en phase de protocole de préfiguration ANRU.

Objet du RECTIFICATIF :

Le fichier Questions/Réponses est joint au DCE rectificatif.

Notification et période d'exécution du marché :

Le marché devrait être notifié dans le mois suivant la date limite de réception des offres.

Tranche ferme : à compter de sa notification et jusqu'au 30 juillet 2017

Tranche conditionnelle : à compter du Printemps 2017 pour une durée d'environ six mois à définir avec l'affermissement de la tranche

Procédure :

Marché en procédure adaptée.

Type de marché :

Marché de prestation de services, non alloti

Variantes :

Les variantes sont autorisées.

Options :

Sans Objet

Tranches :

une tranche ferme et une tranche conditionnelle

Numéro de marché :

2016043URBAL00

Nomenclature :

Classification C.P.V. : 71241000-9 Études de faisabilité, service de conseil, analyse

Pièces constitutives du marché :

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante prévu à l'article 4.1 du CCAG-FS :

1 -Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux prestations objet du marché, si celui-ci vise ce cahier
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations objet du marché, si celui-ci vise ce cahier
- Les actes spéciaux de sous traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- La note méthodologique
- Le planning d'exécution

2 -Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G.-F.C.S.) paru au Journal Officiel du 19 mars 2009.

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent :

- Les prix sont établis dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives particulières,
- Le mode de règlement est le mandat administratif,
- Le délai de paiement est de 30 jours. En cas de dépassement du délai global de paiement, les intérêts moratoires seront majorés conformément au décret du 31 mars 2013,
- La monnaie de compte du marché est l'euro.

Critères de sélection :

Les critères sont notés de 0 à 10, 10 étant la meilleure note, 0 la plus mauvaise

Les critères non renseignés se verront attribuer la note 0

Critères	Pondération
-----------------	--------------------

Qualité et pertinence de la méthodologie, des outils proposés et de la démarche générale développée par le candidat dans son offre	50%
L'organisation du candidat : Qualité et pertinence du(des) profil(s) engagé(s) sur la mission et des références associées	30%
Montant de l'offre H.T sur le plan économique	20%

Nota : Le montant maximum alloué à la mission (tranche ferme) ne pourra excéder 20 800€ HT.

Les dépenses autres (reproduction, matériel spécifiques et collation) relatives à la démarche et à la tenue des ateliers, seront dans la mesure du possible pris en charge par le maitre d'ouvrage.

Documents à fournir :

Le candidat fournira les éléments suivants :

- L'acte d'engagement complété et signé,
- La note méthodologique (répondant aux critères de sélection) : Le candidat devra expliciter son organisation et les moyens mis en œuvre pour réaliser la mission :
- Présenter les moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation de l'équipe pour la réalisation de chaque phase de la mission ;
- Indiquer les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des membres de l'équipe en charge de l'exécution de la mission ;
- Un référent - chef de mission sera nommément identifié ;
- Les CV des principaux intervenants seront annexés.

Il devra être force de proposition auprès du maitre d'ouvrage sur ces points :

- Modes d'organisation de la démarche et des séances (dont mobilisation et visibilité) ;
- Format des rencontres envisagé par le maitre d'ouvrage et leurs modes d'animation ;
- Méthodologie de travail à adopter et interaction (pour l'implication) du conseil citoyen à la démarche globale de participation citoyenne ;
- Elaboration des outils nécessaires au service d'une valorisation de la démarche globale et des rencontres ;
- Alerter le maitre d'ouvrage sur les éventuels points de vigilance à considérer.

Il devra également expliciter dans son offre les modalités et éléments de contenu qu'il souhaite mettre en œuvre, décrits dans la partie « *Contenu de la mission* » du présent CCTP, relatifs à :

- La mise en œuvre de la démarche globale et des rencontres avec les habitants ;
- L'animation de la démarche générale et des rencontres avec les habitants ;
- La mise en œuvre, l'animation et l'accompagnement à la réalisation d'aménagements éphémères et participatifs dans l'espace public.

Le candidat devra mettre en adéquation sa réponse sur les points précédemment décrits avec le phasage envisagé de la mission, tout en se permettant d'apporter des éléments critiques, de réorientation, voire d'alternatives au(x) format(s) préalablement définies pour la mission.

Dans son offre, le candidat devra également joindre un planning prévisionnel qui s'insère dans celui du maitre d'ouvrage. Il est à noter que les interactions entre les différents calendriers (celui du présent marché et celui des études notamment) sont telles, que l'inscription de l'offre du candidat à

celui proposé dans le présent marché est indispensable. Le planning d'exécution de la première phase sera défini avec le maître d'ouvrage lors de la période de cadrage.

La capacité du candidat à prendre en compte les spécificités du « terrain » et du contexte dans lequel s'opère la mission – tant dans son analyse que dans sa démarche méthodologique – sera particulièrement valorisée.

La note méthodologique émise dans l'offre du candidat ne devra pas excéder 10 pages.

- Le tableau récapitulatif : L'offre du candidat développée dans le corps du texte de sa réponse doit pouvoir se transcrire clairement dans un tableau récapitulatif joint. Il s'agira d'y reporter les éléments quantitatifs envisagés par le candidat dans son offre (tarifs, coût homme/jour, nombres de jour estimés par tâches/tranches, etc.). Ce tableau est à joindre à la réponse en fichier source (format Excel et PDF) et ne constitue pas une pièce au marché ; il doit permettre de faciliter l'analyse des offres.
- Une attestation d'assurance professionnelle,
- Tous justificatifs de la compétence et de la capacité du candidat à exécuter le marché dans les règles de l'art, Les candidats sont invités à présenter un document de références synthétique des projets – missions pouvant appuyer leur expertise / compétence pour la mission proposée (dispositifs participatifs, concertation autour du projet urbain, participation à l'élaboration d'outils collaboratifs, réalisation ou appui à la mise en œuvre d'aménagement éphémères et participatifs, etc.).
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou équivalents (attestations sur l'honneur).

NB : les offres qui ne contiendraient pas l'intégralité des documents énoncés ci-dessus ne pourront pas être prises en considération.

Condition de réception - Délai de validité des offres :

- Les offres doivent être exclusivement rédigées en français.
- Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
- Les offres doivent être envoyées par courrier recommandé avec avis de réception, ou remises contre récépissé, à l'adresse suivante : Mairie de Pamiers, Direction de la Commande Publique – 1, place du Mercadal – B.P. 70167 – 09101 Pamiers cedex ou par voie électronique.
- Toutes les offres reçues recevront une réponse.

Contenu du Dossier de Consultation :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Le tableau récapitulatif,
- Le cadre de l'acte d'engagement,
- Formulaire DC1 (lettre de candidature) et la notice explicative,
- Formulaire DC2 (déclaration du candidat) et la notice explicative.

Date de mise en ligne de l'avis :

Mercredi 5 octobre 2016

avis rectificatif le 13 octobre 2016

Date limite de réception des offres :

mercredi 26 octobre 2016 à 17 heures en Mairie de Pamiers, Direction de la Commande Publique.