

Ville de Barr

Avis d'Appel Public à la Concurrence

Aménagement « Bodenreben »

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

B : Services

1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur

- Ville de BARR

2 – Nom et adresse officielle de l'organisme acheteur

- *Nom de l'organisme* : Ville de BARR
- *Correspondant* : **Gilbert SCHOLLY, Maire de Barr**
- *Adresse* : **1 Place de l'Hôtel de Ville
BP 60067
67 142 Barr Cedex**
- *Téléphone* : **03 88 08 66 66** *Fax* : **03 88 08 66 50**

3 – Objet du marché

3.1 -Objet du marché :

- Le Maître d'ouvrage, la Ville de Barr, envisage l'urbanisation des zones IINA, INA1et de l'emplacement réservé A5 toutes situées à l'Est du ban communal (Voir Annexe 1 – Plan de Zonage).
- Le Plan d'Occupation des Sols POS donne les grandes lignes des contraintes d'aménagement relatives à ces zones.
- La contenance de zones est la suivante :
 - Zone INA1 : S1 = 292,75 ares
 - Zone IINA : S2 = 800,39 ares
 - Emplacement réservé A5 : S3 = 11,50 ares.
- La Ville de Barr est propriétaire d'une surface S4 de 26,56 ares sur ces trois zones.
- Le présent marché concerne une Assistance à Maîtrise d'ouvrage voir § 5.1

3.2 – Type de marché de travaux : Sans objet

3.3 - Type de marché de fournitures : Sans objet

3.4 – Type de marché de services (voir annexe III)

- Type : Assistance à Maîtrise d’Ouvrage
- N°de catégorie 12 (Art 29 du CMP 2009)

4 – Localisation

4.1 – Lieu d’exécution : sans objet

4.2 – Lieu de livraison : sans objet

5 – Caractéristiques principales

5.1 - Quantités, nature et étendue

- La Ville de Barr ne disposant pas de ressources en interne pour assurer la partie opérationnelle de l’étape « Orientation », la municipalité a choisi de s’appuyer sur les services d’un Assistant à Maîtrise d’Ouvrage AMO dont la mission est définie ci après :

Phase 1 /

- *Etablissement des documents de consultation pour le choix d’un groupement constitué d’un urbaniste, d’un bureau d’études en aménagements, voiries et réseaux divers (VRD) et le cas échéant, un spécialiste qualité environnementale qui sera intégré à ce groupement, sauf à constituer une prestation spécifique. L’assistant à Maîtrise d’Ouvrage (AMO) établira également les documents de consultations pour toutes autres prestations dont les prestations s’avèreraient nécessaires ou utiles à la parfaite définition des conditions et contraintes de l’opération (notamment géomètre, géotechnicien, diagnostic archéologique, études faunistiques et/ou floristiques etc ...).*
 - *Rédaction du règlement de consultation, de l’acte d’engagement et du cahier des charges techniques et administratives.*

Phase 2 /

- *Analyse des offres des groupements constitués d’un urbaniste et d’un bureau d’études en aménagements, voiries et réseaux divers (VRD) et, le cas échéant, d’un spécialiste qualité environnementale, ainsi que l’analyse des offres des autres prestataires sollicités.*

Phase 3 / Assistance pour le suivi de l’élaboration des préprogrammes d’aménagement, scénarii et études de faisabilité

- *L’AMO définira la méthodologie de travail du groupement constitué d’un urbaniste, d’un bureau d’études VRD et du spécialiste qualité environnementale avec le Maître d’ouvrage. L’AMO proposera tant que de besoin au Maître d’Ouvrage, l’intervention d’autres intervenants dont les prestations s’avèreraient nécessaires ou utile à la parfaite définition des conditions et contraintes de l’opération (notamment géomètre, géotechnicien, diagnostic archéologique, études faunistiques et/ou floristiques etc ...). Dans le cadre de sa mission d’assistance, l’AMO sera chargé du suivi des missions confiées aux différents prestataires et ayant pour objet :*
 - *1°: La formalisation du pré-programme d’aménagement*
 - Etude des enjeux de l’aménagement en fonction du contexte urbain et réglementaire,
 - Détermination du périmètre d’intervention,
 - Analyse des orientations arrêtées par le Conseil Municipal,

- Analyse et synthèse des contraintes : étude des contraintes pesant sur le projet, notamment en terme :
 - d'équipements existants (équipements publics, VRD ...)
 - de surface disponible et de densification envisageable du site
 - de circulation dans le périmètre concerné et d'accessibilité
 - de développement durable et de qualité environnementale

➤ 2°: Proposition de scenarii, faisabilité et final isation du programme d'aménagement

- En considération des éléments du pré programme, éventuellement complétés et/ou hiérarchisés au regard des contraintes identifiés dans le cadre des missions visées au paragraphe 1 ci-dessus, l'AMO envisagera avec les prestataires la faisabilité de différents scenarii en tenant compte des choix et priorités définis par le Maître d'Ouvrage. Pour chaque scénario, devront être tout particulièrement étudiés :
 - sa faisabilité technique
 - les délais envisageables pour sa réalisation
 - son coût prévisionnel et son montage économique
 - le mode opératoire approprié
- La faisabilité administrative, juridique, technique et financière du scénario d'aménagement proposé devra résulter du dossier d'aide à la décision élaboré par l'AMO.

Phase 4 / Analyse comparative des montages administratifs, juridiques et financiers pour la réalisation de l'opération

- Rédaction d'une étude comparative sur les différents montages administratifs, juridiques et financiers concernant la réalisation de l'opération d'aménagement.

Mission générale d'organisation :

En plus des missions détaillées ci-dessus, l'assistant à maîtrise d'ouvrage devra assurer une mission générale d'organisation et de coordination des intervenants. Pour celle-ci, il devra :

- **proposer et mettre en œuvre une méthodologie cohérente** permettant de décliner et d'articuler efficacement les différentes dimensions de sa prestation,
- **assurer une mission de coordination de l'ensemble des intervenants**, notamment le Comité de pilotage s'il en est constitué un, les services de la ville et les hommes de l'art appelés à fournir des prestations sur ce projet,
- **préparer, organiser et animer l'ensemble des réunions de travail nécessaires** à la réalisation de ses missions, et notamment les Comités de Pilotage ainsi que, sur demande du Maître d'ouvrage, la présentation au Conseil Municipal,
- **préparer et réaliser les documents de présentation** nécessaires pour ces différentes réunions et en **rédiger les comptes-rendus**.

Le coût de cette mission générale est compris dans le coût des différentes phases de mission renseigné par l'AMO.

5.2 – Options : sans objet

5.3 – Reconduction sans objet

5.4 – Autorisation de variantes sans objet

6 – Prestations divisée en lots : Non autorisé

7 – Durée du marché et délais

- Durée : 12 mois maximum à compter de la notification
- Date de début de prestation : 15 mars 2010

8 – Conditions relatives au marché

8.1 – Cautionnement et garanties exigées

- Application de l'article 101 Du CMP 2009

8.2 – Modalités de financement et de paiement

- Acompte Art 91
- Financement Ville de Barr

8.3 - Forme juridique du groupement sans objet

8.4 - Langue de rédaction de l'offre : Français exclusivement.

9 – Conditions de participation (art 43, 44, 45,46 et 52 du CMP)

- seuls les candidats ayant fournis l'ensemble des documents exigés par les articles 43, 44, 45,46, 52 du CMP seront admis à concourir.

9.1 – Situation juridique

- Lettre de candidature Document DC4
- Déclaration du candidat – Document DC5
- En cas de sous-traitance Document DC 13
- Attestation d'assurance de responsabilité professionnelle civile et décennale.

9.2 – Capacité économique et financière

- Le candidat fournira les pièces définies aux articles 1, 2 et 3 de l'arrêté (NOR ECO M0620008A) du 28 Août 2006.

9.3 – Référence professionnelle et capacité technique

- Compétences recherchées : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage
- Le candidat fournira les pièces définies aux articles 1, 2 et 3 de l'arrêté (NOR ECO M0620008A) du 28 Août 2006

10 - Nombres de candidats : sans objet

11 – Critère d'attribution.

Critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorités décroissantes)

- 1 – Expérience sur opérations similaires
- 2 – Transmission d'un planning détaillé des opérations
- 3 – Moyens humains et techniques engagés sur l'opération
- 4 – Montant de la prestation.

12 – Procédures Procédure adaptée art 28 du CMP 2009

13 – Délai d'urgence – Justification : Sans objet

14 – Conditions de délai

14.1 – Date limite de réception des offres

- Mercredi 9 mars 2010 à 17 H 00

14.2 – Délais minimum de validités des offres.

- 120 Jours à compter de la limite de réception des offres

15 – Autres renseignements.

15.1 – N° de référence attribué au marché par la personne publique

- **N°: BOR – TIN – AMO1 – 2010 - 01**

15.2 – Définition des études à effectuer par les candidats lors d'un concours, d'un marché de conception réalisation ou d'un dialogue compétitif. Sans objet

15.3 – Récompense et jury : Sans objet

15.4 – Renseignements complémentaires.

- Documents fournis : 1 plan de zonage

15.5 – Remise de matériel ou d'échantillons Sans objet

16 - Date d'envoi du présent avis à la publication.

- 22 février 2010

17 – Adresse auprès de laquelle des renseignements techniques peuvent être obtenus

- *Nom de l'organisme* : **Ville de BARR**
- *Personne à contacter* : **Monsieur Gilbert LEININGER, 1^{er} Adjoint au Maire**
- *Adresse* : **1 Place de l'Hôtel de Ville
BP 60067
67 142 Barr**
- *Téléphone* : **06 60 83 47 33** *Fax* : **03 88 08 66 50** *E mail* : mairie.barr.st1@wanadoo.fr

18 – Adresse après de laquelle les documents Administratifs peuvent être obtenus :

- *Nom de l'organisme* : **Ville de BARR**
- *Personne à contacter* : **Madame Natacha HEIDEIER**
- *Adresse* : **1 Place de l'Hôtel de Ville
BP 60067
67 142 Barr**
- *Téléphone* : **03 88 08 66 58** *Fax* : **03 88 08 66 50** *E mail* : mairie.barr.st1@wanadoo.fr

20 – Lieu de transmission des offres

- Adresse postale et lieu de dépôt

Secrétariat Général de la Mairie de Barr
1 Place de l'Hôtel de Ville
BP 60067
67 142 Barr Cedex

21 – Renseignements relatifs aux lots : Sans Objet