



Avis de marché pour les marchés passés selon la procédure adaptée

1) Identification du pouvoir adjudicateur

Eurodistrict Strassbourg-Ortenau
1, Parc de l'Etoile
67076 Strassbourg-Cedex

2) Objet du marché :

Réalisation d'une création artistique mettant en avant la dimension transfrontalière du tramway et bilingue, destinée à habiller, au moyen d'adhésifs, 12 rames de Tramway de la Compagnie des Transports Strassbourgeois (C.T.S).

3) Caractéristique :

Type de marché: Marché ordinaire

Durée du marché : Le présent marché est conclu pour une période maximale de 12 mois à compter de sa notification, non renouvelable.

Délais d'exécution :

L'inauguration protocolaire de la ligne aura lieu fin février-début mars 2017, en présence du Président de la République française et de la Chancelière de la République fédérale d'Allemagne.

Etant donné les délais de réalisation de l'adhésif, et le temps nécessaire à la pose sur une rame (au moins 2 mois), le calendrier permettant de disposer d'au moins une rame prête est le suivant :

- **20 décembre 2016 : validation et donc livraison définitive du visuel pour la pose**
- **Décembre 2016 : le cas échéant, modifications du visuel proposé, notamment pour raisons techniques, par le biais d'échanges entre l'Eurodistrict et le gagnant du concours**
- **20 novembre 2016, 12h00: Fin du marché public, Deadline du dépôt des dossiers**
- **20 octobre 2016: Publication du marché public**

4) Modalités d'obtention du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur accessible sur l'adresse suivante :

<https://alsacemarchespublics.eu>

5) Modalités de remise des offres :

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission par la voie électronique via le site <https://alsacemarchespublics.eu> , conformément aux modalités décrites dans l'annexe de cet avis de publicité.

Les candidates peuvent également transmettre leur offre avec la mention de l'objet et le nom de la société sur support papier à l'adresse indiquée ci-dessous par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé :

GECT Eurodistrict Strasbourg-Ortenau
Locaux/Geschäftsstelle: Fabrikstraße 12 – 77694 Kehl (D)

Les autres demandes de renseignements sont à adresser : Anika Klaffke anika.klaffke@eurodistrict.eu

6) Dates et heures limites de remises des offres :

21 novembre 2016 à 12h00

7) Critères de jugement des offres et leur pondération :

Le jury sélectionnera 3 offres répondant le mieux aux critères de sélection suivantes (cf:Art.2 et Art.4 du Cahier des charges) :

- | | |
|--|-----|
| 1) Prise en compte de la dimension transfrontalière dans la proposition artistique : | 30% |
| 2) Originalité de la proposition : | 50% |
| 3) Prix : | 20% |

8) Documents remis aux candidats : Cahier des charges

- Annexe technique fournie par la CTS avec les caractéristiques des zones à marquer
- Acte d'engagement
- Cahier des charges
- Le bordereau des prix
- Formulaires DC1 et DC2

9) Documents à remettre par les candidats avec leur offre :

Les candidats remettront les documents suivants :

- 1) L'acte d'engagement signé
- 2) Une note de concept, expliquant les motivations de leurs propositions artistiques, la façon dont ils voient ce projet, etc.
- 3) Un document présentant les visuels proposés pour le marquage extérieur, sous plusieurs angles. Pour raisons techniques, il nous paraît important que soient privilégiées les formes et non le « total covering »
- 4) Un document présentant les visuels proposés pour le marquage intérieur, sous plusieurs angles (si les conditions techniques le permettent).
- 5) Le bordereau des prix (BPU) renseigné avec leur offre financière
- 6) les formulaires DC1 et DC2 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- 7) Des exemples de marquages déjà réalisés pour des trams, bus, avion ou train (sous forme de photos des visuels sous plusieurs angles et des propositions originales)

10) L'Eurodistrict se réserve la possibilité de négocier avec les 3 meilleurs candidats, dans le respect des principes posés à l'article 1er de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

11) Date d'envoi à la publication : 20.10.2016

ANNEXE

Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics **Modalités d'utilisation**

1. Mentions générales concernant la dématérialisation

Le pouvoir adjudicateur dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics mutualisée accessible sur : <https://alsacemarchespublics.eu>.

Cette plate-forme régionale des marchés publics vous permet de :

- rechercher et consulter les avis de publicité,
- télécharger les dossiers de consultation des entreprises (DCE),
- poser une question sur une consultation en cours à l'acheteur,
- remettre sous forme électronique une réponse aux consultations,
- vous abonner gratuitement à des alertes selon plusieurs critères (mots clés, nature du marché, ...),
- gérer un coffre-fort électronique pour déposer une fois par an son dossier de candidature.

Conformément à l'article 40 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les réponses électroniques sont autorisées par la présente consultation.

Le profil d'acheteur est le site dématérialisé auquel la collectivité a recours pour ses achats. En d'autres termes, il s'agit de la plate-forme de dématérialisation utilisée par l'acheteur public.

Pour toute communication, la plateforme utilise l'adresse mail **ne_pas_repondre@alsacemarchespublics.eu**, veuillez accepter ces mails et vérifier qu'elle n'arrive pas dans vos courriers indésirables.

2. Mentions concernant le retrait de DCE par voie électronique

Dès le lancement de la consultation, les candidats peuvent télécharger gratuitement le Dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le profil acheteur <https://alsacemarchespublics.eu> en cliquant pour la consultation souhaitée sur le lien *Dossier de consultation*.

Il vous est **recommandé de créer un compte** sur le profil acheteur où vous renseignerez notamment le numéro SIREN, la raison sociale et une adresse électronique nous permettant de vous tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues,...). Cette inscription vous permet d'automatiser certaines tâches de recherche, de consultation (création d'alertes) et de répondre sous forme électronique à toutes les consultations.

Le DCE pourra être téléchargé, au format ZIP soit dans sa totalité soit partiellement (dans le cas de lots). Pour accéder aux documents du DCE, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés *.zip.

Les pièces du dossier seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),

- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Pour accéder à ces documents, les candidats doivent donc disposer d'outils permettant de lire ces formats informatiques. Si un candidat ne dispose pas de tels outils, il peut télécharger des utilitaires dans la rubrique *Aide / Outils informatiques*.

3. Mentions concernant le dépôt d'une réponse électronique

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

L'entreprise qui souhaite répondre à un marché public de manière dématérialisée devra constituer un dossier d'offre au format électronique. Ce dossier d'offre contient les mêmes éléments que le dossier papier sans qu'il soit nécessaire de les imprimer.

Grâce à la fonction « répondre à la consultation » (onglet 3 - Dépôt) de la salle des marchés publics en ligne *alsacemarchespublics.eu*, l'entreprise transmet sa réponse directement via Internet, avec son certificat de signature électronique. La salle des marchés publics permet, au moment de la validation du formulaire, de signer individuellement l'Acte d'engagement et la Situation du candidat. Enfin, un dossier ZIP peut être transmis. Ce dernier rassemble tous les fichiers de la réponse dont la signature n'est pas imposée.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat de signature électronique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un **certificat électronique**. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Seuls les certificats de signature conformes au RGS - Référentiel général de sécurité d'un niveau de sécurité minimum 2** (ou à des conditions de sécurités équivalentes) doivent être utilisés.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. rubrique *Se préparer à répondre* sur la plateforme).

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

4. Mentions annexes

- Mentions concernant les questions relatives à une consultation

Pour chaque consultation, des questions administratives ou techniques pourront être posées via la plate-forme <https://alsacemarchespublics.eu> en cliquant pour la consultation souhaitée sur l'onglet 2-*Question*.

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent être identifiés sur la plate-forme.

- **Mentions concernant les moyens d'obtention d'un certificat de signature électronique**

Pour transmettre une réponse électronique, le candidat doit avoir en sa possession un certificat électronique. Les pièces (au minimum l'Acte d'engagement et la Situation du candidat) doivent en effet être signées électroniquement par une personne de l'entreprise ayant le droit d'engager l'entreprise à l'aide d'un certificat accepté par la réglementation et par le profil acheteur.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

RGS : <http://www.lsti-certification.fr/> (rubrique *Prestataires qualifiés RGS*);

EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

5. Divers

Différentes services sont liées au compte utilisateur de la plateforme alsacemarchespublics.eu

- *Gestion du coffre-fort électronique*

En vous identifiant sur la plate-forme, l'entreprise peut déposer des pièces au titre de la candidature (attestations fiscales et sociales, attestations d'assurance, K-BIS, IBAN,...). Ces documents seront accessibles à toutes les entités publiques utilisatrices de la plate-forme ayant reçu une offre électronique de votre part.

L'objectif est de faciliter les démarches administratives des entreprises.

- *Gestion des alertes*

Il vous est possible de disposer d'une alerte automatisée vous informant des nouvelles consultations répondant aux critères que vous aurez renseignés (nature du marché, mots-clés,...).

Vous serez dans ce cas systématiquement alerté, via sa messagerie, de tous les marchés correspondant aux critères choisis dans ses alertes. Plusieurs alertes peuvent être définies en fonction de vos domaines de compétences.

6. Aide

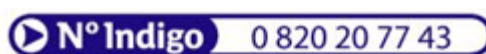
Dans la rubrique Aide, vous trouverez un guide d'utilisation de la plate-forme.

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le N° d'accès est :



0,11 Euro les 56 premières secondes et 0,12 Euro / min