

## **EUROMETROPOLE DE STRASBOURG**

### **CONCESSION DE SERVICE DE MOBILIERS URBAINS PUBLICITAIRES ET NON PUBLICITAIRES**

*MISE A DISPOSITION, INSTALLATION, POSE, ENTRETIEN/MAINTENANCE ET  
EXPLOITATION DE MOBILIERS URBAINS D'INFORMATION A CARACTERE  
GENERAL OU LOCAL, SUPPORTANT DE LA PUBLICITE A TITRE ACCESSOIRE*

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

Date limite de remise des candidatures et des offres :

**25 juin 2019 à 12 heures**

## SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation .....	4
Article 1.1 Objet de la consultation.....	4
Article 1.2 Etendue des prestations à réaliser par le Concessionnaire .....	4
Article 1.3 Valeur estimée .....	4
Article 1.4 Décomposition de la consultation – Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
Article 1.5 Nomenclature communautaire .....	6
Article 2 . conditions de la consultation.....	6
Article 2.1 Organisation de la consultation.....	6
Article 2.2 Durée de la concession de service .....	7
Article 3 - Coordonnées .....	7
Article 4 - dossier de consultation .....	7
Article 4.1 Accès au dossier de consultation .....	7
Article 4.2 Contenu du dossier de consultation.....	8
Article 4.3 Modifications et compléments du dossier de consultation.....	8
Article 5 Conditions générales de consultation.....	9
Article 5.1 Conditions de participation.....	9
Article 5.2 Délai de validité des offres .....	9
Article 6 - Présentation des candidatures et des offres .....	10
Article 6.1 Langue et Unité monétaire.....	10
Article 6.2 Contenu des dossiers de candidature .....	10
Article 6.3 Contenu des offres.....	11
Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des dossiers .....	11
Article 7.1 Principes.....	11
Article 7.2 Modalités de dépôt des candidatures et des offres .....	12
Article 8 - Conditions d'envoi ou de remise des offres finales .....	13
Article 9 - Jugement des offres et négociations .....	14
1. Critères de jugement des offres.....	14
2. Conditions de la négociation .....	15
3. Abandon de la consultation.....	16
4. Indemnités.....	16
Article 10 - Renseignements complémentaires .....	16
Article 11 - Voies de recours.....	16
Article 12 - Annexes.....	17
<b>ANNEXE 1 ORIENTATIONS POUR LA PREPARATION DE L'OFFRE .....</b>	<b>18</b>
Eléments de contexte .....	18
1. Introduction .....	18
2. Fonctionnement des marchés actuels .....	18
Orientations pour le futur service.....	19

1. Périmètre attendu pour le futur service.....	19
2. Descriptif des mobiliers attendus.....	22
3. Conditions financières.....	27
4. Calendrier de déploiement des prestations.....	27
5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	27
<b>ANNEXE 2 GUIDE DE REPONSE DES CANDIDATS.....</b>	<b>29</b>
Dossier A - Résumé de l'offre.....	29
Dossier B - Qualité du service rendu.....	30
Dossier C - Qualité et montant des engagements financiers.....	32
Dossier D – Engagements contractuels et relations avec l'autorité concédante.....	33
Dossier E – Prestations Supplémentaires Eventuelles.....	34
Dossier H – Assurances.....	35
Dossier I – Eléments juridiques.....	35
<b>ANNEXE 3 LISTE INDICATIVE DES MOBILIERS ET LOCALISATION.....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE 4 NOTICE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION.....</b>	<b>37</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### **Article 1.1 Objet de la consultation**

La consultation lancée par l'Eurométropole de Strasbourg, ci-après dénommée « la Collectivité », a pour objet de confier par un contrat de Concession de service au sens de la troisième partie du code de la commande publique, l'exploitation du service de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires sur son territoire.

Le concessionnaire aura pour principales responsabilités la mise à disposition, l'installation, la pose, l'entretien/maintenance et l'exploitation de mobiliers urbains d'information à caractère général ou local supportant de la publicité à titre accessoire sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg.

### **Article 1.2 Etendue des prestations à réaliser par le Concessionnaire**

Le Concessionnaire sera notamment chargé de :

- la gestion du service et l'exploitation des installations,
- la prise en charge de l'affichage publicitaire et d'informations non publicitaires,
- la prise en charge des campagnes de communication institutionnelle de l'Eurométropole selon les modalités prévues au contrat,
- l'acquisition et la fourniture de l'ensemble des équipements, qui pourront être reconditionnés,
- la pose des installations et leurs branchements sur les réseaux divers nécessaires au fonctionnement du service,
- l'exécution des travaux et la remise en état des trottoirs et des chaussées à l'identique,
- la perception des recettes commerciales et de toute recette annexe liée à l'exploitation du service délégué,
- le nettoyage de l'ensemble du mobilier et le maintien en parfait état de fonctionnement des installations du service avec des produits biodégradables et non-polluants,
- le renouvellement du matériel et des équipements qui viendraient à être détériorés ou défectueux,
- la gestion administrative et financière du service,
- la mise à disposition de l'ensemble des mobiliers d'information qui portera principalement les campagnes institutionnelles de l'Eurométropole et, de manière minoritaire, l'information municipale et associative,
- l'information régulière de la Collectivité sur la gestion du service.

### **Article 1.3 Valeur estimée**

La valeur estimée de la concession est de 120 000 000 € HT.

### **Article 1.4 Décomposition de la consultation – Prestations supplémentaires éventuelles**

La concession comprend des prestations supplémentaires éventuelles dont la mise en œuvre sera décidée au plus tard à la notification du contrat à l'attributaire.

Chaque candidat doit obligatoirement intégrer dans son offre les prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

- Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : Couverture totale du territoire
  - 479 abris voyageurs supplémentaires, dont 10 abris doubles. En cas d'impossibilité technique avérée, le Concessionnaire propose des modèles alternatifs d'abris. La liste des arrêts pouvant être concernés est en annexe du projet de contrat ;
  - 20 JEI supplémentaires.
  
- Prestation supplémentaire éventuelle n°2 : couverture améliorée du territoire
  - 240 abris voyageurs supplémentaires, dont 10 abris doubles ;
  - 10 JEI supplémentaires.
  
- Prestation supplémentaire éventuelle n°3 : intégration de mobiliers numériques en lieu et place d'une partie du mobilier classique
  - Remplacement de 60 mobiliers classiques du territoire par des mobiliers numériques.

La mise en œuvre de ces prestations supplémentaires éventuelles relève de la discrétion de l'autorité concédante.

A toutes fins utiles, il est indiqué aux candidats que la mise en œuvre de la prestation supplémentaire éventuelle n°3 relative à l'intégration de mobiliers numériques est en tout état de cause conditionnée par les dispositions du Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPI) actuellement en cours d'élaboration et dont l'adoption devrait intervenir d'ici à la fin de l'année 2019.

Ces prestations supplémentaires éventuelles sont susceptibles d'être levées par l'autorité concédante de manière distincte et autonome.

Les prestations supplémentaires éventuelles n°1 et n°2 sont exclusives l'une de l'autre.

La prestation supplémentaire éventuelle n°3 est susceptible d'être cumulée avec la prestation supplémentaire éventuelle n°1 ou la prestation supplémentaire éventuelle n°2.

En tout état de cause, l'autorité concédante se réserve le droit de ne lever aucune des trois prestations supplémentaires éventuelles.

## Article 1.5 Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
Abris d'autobus (44212321-5)
Mobilier urbain (34928400-2)
Services de gestion d'installations (79993100-2)

## ARTICLE 2 . CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### Article 2.1 Organisation de la consultation

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux contrats de concession.

Il est précisé que la Collectivité a décidé de recourir à une procédure ouverte.

Ainsi, les candidats sont amenés à remettre, en même temps et dans une même enveloppe extérieure, les éléments relatifs à leur candidature et à leur offre. Les modalités de dépôt sont décrites à l'Article 7 du présent règlement de la consultation.

Seules les offres des candidats dont la candidature aura été admise seront ouvertes et analysées.

Les modalités de la mise en concurrence sont précisées par le présent Règlement de la Consultation (RC).

Le déroulement de la consultation est le suivant :

- Les documents de la consultation sont mis à disposition des candidats ;
- Les candidats remettent un dossier complet comprenant les éléments relatifs à leur candidature et à leur offre ;
- La Commission de concession procède à l'ouverture puis à l'analyse des candidatures ;
- La Commission de concession procède à l'ouverture puis à l'analyse des offres initiales ;
- L'autorité habilitée à signer la concession ou son représentant engage, au vue de l'avis précité de la Commission de concession, librement toute discussion utile avec un ou des soumissionnaires ;
- A l'issue de la phase de négociation, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale complète et consolidée dans le délai qui sera précisé par la Collectivité ;
- Les offres finales sont analysées par la Collectivité au regard des critères de jugement des offres définis dans le présent RC ;
- L'autorité habilitée à signer la concession ou son représentant saisit le Conseil Eurométropolitain du choix du candidat auquel elle a procédé et lui transmet les motifs du choix de l'offre retenue et l'économie générale de la concession ;

- Les soumissionnaires et les candidats non retenus sont informés du rejet de leurs candidatures et de leurs offres.

## **Article 2.2 Durée de la concession de service**

La présente concession prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020 et jusqu'au 31 décembre 2030.

L'exécution de la concession se fera selon trois phases successives.

- une première phase à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020 et jusqu'au 31 décembre 2030 portera sur l'exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires de l'Eurométropole de Strasbourg à l'exclusion (i) des mobiliers entrant dans le champ de l'actuelle délégation de service public relative à l'exploitation des transports publics urbains de l'Eurométropole de Strasbourg et (ii) des mobiliers situés sur le territoire de la commune d'Achenheim.
- une deuxième phase, à compter du 7 avril 2020 et jusqu'au 31 décembre 2030 portera sur l'exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires de l'Eurométropole de Strasbourg, y compris les mobiliers situés sur le territoire de la commune d'Achenheim, mais à l'exclusion des mobiliers entrant dans le champ de l'actuelle délégation de service public relative à l'exploitation des transports publics urbains de l'Eurométropole de Strasbourg.
- une troisième phase, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et jusqu'au 31 décembre 2030, portera sur l'exploitation de l'intégralité des mobiliers urbains situés sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg.

Le périmètre géographique et matériel de déploiement de chacune de ces phases est précisé dans le projet de contrat.

## **ARTICLE 3 - COORDONNÉES**

Les coordonnées de la Collectivité sont les suivantes :

**Service des Achats et de la Commande publique de la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg**

**1 parc de l'Etoile**

**67076 Strasbourg cedex**

**+33 3 68 98 50 00**

Du lundi au vendredi de 8h à 11h30 et de 13h30 à 17h.

## **ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION**

### **Article 4.1 Accès au dossier de consultation**

L'intégralité du dossier de consultation est accessible sur la plateforme de dématérialisation de la Collectivité au lien suivant –

<https://alsacemarchespublics.eu>

Le présent dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat et devra être téléchargé par les candidats.

Il s'agit d'un accès gratuit, libre, direct et complet aux documents de la consultation.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications du dossier de consultation, les candidats devront transmettre une adresse mail valide et régulièrement consultée.

La Collectivité ne pourra être tenue responsable d'un éventuel retard dû à l'utilisation de ces coordonnées électroniques.

Les modalités de connexion et d'utilisation de la plateforme de dématérialisation sont détaillées à l'Annexe 4 du présent règlement.

## **Article 4.2 Contenu du dossier de consultation**

Le présent dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- le projet de contrat et ses annexes ;
- les formulaires Excel relatif aux pièces financières à remplir.

Dès réception du dossier, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes.

Si tel n'était pas le cas, ils prendront contact avec la collectivité via la plateforme électronique, pour que les éléments manquants leur soient transmis.

La Collectivité ne pourra dès lors être tenue responsable des éventuels dysfonctionnements dus à l'utilisation de la plateforme électronique.

Lors du téléchargement du dossier de consultation à cette adresse, les candidats devront indiquer leur nom, n° de téléphone et adresse mail valides, afin que la Collectivité puisse les contacter en cas de besoin (complément d'information par exemple).

Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée.

Il est également conseillé de vérifier le paramétrage des alertes, en mettant à jour régulièrement les données.

## **Article 4.3 Modifications et compléments du dossier de consultation**

Tous les échanges entre la Collectivité et les candidats se feront via la plateforme électronique de la Collectivité avant la remise des candidatures et des offres. Après cette date, les échanges se feront par courriel le cas échéant doublé d'un courrier LRAR.

Tous les échanges sont ainsi sécurisés et horodatés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Les candidats seront avertis de la modification via la plateforme de dématérialisation.



Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable sur la base de la nouvelle date.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est demandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse précitée.

La Collectivité ne pourra dès lors être tenue responsable des éventuels dysfonctionnements dus à l'utilisation de la plateforme électronique.

## **ARTICLE 5 CONDITIONS GÉNÉRALES DE CONSULTATION**

### **Article 5.1 Conditions de participation**

Les candidats peuvent soumissionner à titre individuel ou en groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Lorsque les candidats s'appuient sur la capacité économique d'autres opérateurs, le dossier de candidature des candidats devra être accompagné d'une présentation succincte de la structuration juridique de l'équipe candidate qu'ils se proposent de constituer, explicitant les liens contractuels entre les membres de cette équipe et la durée de ces liens pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### **Article 5.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 300 jours à compter de la date limite de remise des offres. Ce délai de validité s'applique aux offres initiales comme aux offres finales.

## ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Article 6.1 Langue et Unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

### Article 6.2 Contenu des dossiers de candidature

Le candidat remettra un dossier permettant à la collectivité d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, son aptitude à assurer l'égalité des usagers et la continuité du service.

- Pièce 1 : lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat (pouvoir et habilitation du mandataire en cas de groupement)
- Pièce 2 : extrait KBIS ;
- Pièce 3 : copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièce 4 : déclaration sur l'honneur attestant que: - le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-4 du Code de la commande publique, - les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18 du code de la commande publique, sont exacts. - le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ou équivalent pour les candidats étrangers non établis en France,
- Pièce 5 : un certificat délivré par les administrations et organismes compétents pour justifier qu'il satisfait aux obligations en matière fiscale ou sociale et qu'il s'est acquitté des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
- Pièce 6 : un mémoire financier détaillé du candidat comprenant, a minima la composition du capital social, les moyens financiers, l'organisation interne de l'entreprise, les activités principales et accessoires, toute autre information jugée utile par le candidat, le chiffre d'affaires global et concernant des prestations similaires à celles objet du contrat au cours des 3 derniers exercices clos disponibles ou des seuls exercices clos si la date de création est inférieure à 3 ans ; bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices clos disponibles ou des seuls exercices clos si la date de création est inférieure à 3 ans.
- Pièce 7 : Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la concession de service ;

- Pièce 8 : un mémoire présentant ses références acquises, ses moyens matériels et humains ainsi que tout autre élément démontrant son aptitude à exécuter le présent contrat et à assurer la continuité du service.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la production de l'ensemble des justificatifs susvisés est exigée, en cas de groupement, pour chacun des membres du groupement.

### Article 6.3 Contenu des offres

L'offre remise par le candidat devra strictement respecter la **nomenclature décrite à l'Annexe 2 au présent règlement de consultation**.

Cette nomenclature a pour objet de faciliter la comparaison des offres et de s'assurer de l'exhaustivité des réponses attendues.

Elle s'impose au candidat, qui pourra voir son offre jugée non recevable au cas où la présentation de son offre s'en écarterait.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le projet de contrat l'invite, à plusieurs reprises, à faire état de ses propositions et/ou à compléter le contenu de certains articles ou annexes.

Le candidat devra répondre à ces invitations et devra le faire de façon argumentée à chacun des points. À cet effet, le candidat joindra au projet de contrat un document justifiant pour chaque point des choix opérés.

Le candidat devra respecter le cadre contractuel qui lui est remis.

Il peut toutefois faire état de propositions d'amendements au projet de contrat qui lui est remis **en fonction du contenu de son offre, sans toutefois remettre en cause les caractéristiques principales de la Concession**.

Les documents remis par le candidat devront faire apparaître clairement les compléments et/ou modifications apportés aux documents remis par la Collectivité. Les modifications au projet de contrat devront être apportées dans le projet de contrat transmis par la Collectivité en modifications apparentes.

L'ensemble du dossier d'offre constitué par le candidat sera obligatoirement rédigé en langue française.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les prix seront nécessairement établis en euros.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

### Article 7.1 Principes

Le dépôt des candidatures et des offres se fera exclusivement par voie papier.

Les candidatures et les offres doivent parvenir en deux exemplaires rédigés en langue française :

- Soit par courrier recommandé avec avis de réception ou équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines du dépôt ;
- Soit par remise directe contre récépissé à l'adresse mentionné à Article 3.

Les dossiers contiendront les pièces listées à l'Article 6.2 et à l'Article 6.3, sous la forme suivante :

- Un pli fermé contenant :
  - l'ensemble des pièces de la candidature sous format papier ainsi qu'une copie sous format papier ;
  - Deux exemplaires sur support informatique (ou clé USB) contenant l'ensemble des pièces de la candidature.
- Un pli fermé contenant :
  - l'ensemble des pièces de l'offre sous format papier ainsi qu'une copie sous format papier ;
  - Deux exemplaires sur support informatique (ou clé USB) contenant l'ensemble des pièces de l'offre.

Les documents sur support informatique seront fournis :

- sous format Adobe Acrobat pour les textes et pièces graphiques ;
- sous format Word ou autre format texte compatible Open Office pour le projet de contrat ;
- sous format Excel ou autre format de tableur compatible Open Office pour les pièces financières.

Les plis contenant les dossiers devront être reçus par la Collectivité avant la date et l'heure limite de réception figurant sur la page de garde du dossier de consultation.

## **Article 7.2 Modalités de dépôt des candidatures et des offres**

### *Article 7.2.1 Modalités de dépôt des candidatures et des offres sous pli cacheté*

Les candidatures et les offres seront transmises à la Collectivité sous pli cacheté par tout moyen permettant de certifier les dates et heures de réception.

Les dossiers à remettre seront placés sous une enveloppe cachetée qui contiendra le dossier relatif à la candidature et celui relatif à l'offre.

Les versions papier comporteront une signature du projet de contrat, du compte d'exploitation prévisionnel (CEP) et du résumé de l'offre par la personne habilitée à déposer l'offre.

L'enveloppe extérieure portera la mention suivante :

<b><i>Eurométropole de Strasbourg</i></b>
<b><i>Concession de service de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires</i></b> <b><i>NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE DE LA COMMISSION DE CONCESSION</i></b>

L'enveloppe extérieure comportera deux enveloppes intérieures :

- Une enveloppe contenant les éléments de la candidature ;
- Une enveloppe contenant les éléments de l'offre.

L'enveloppe intérieure, contenant la candidature, portera le nom et l'adresse du candidat ainsi que la mention suivante :

<b>CANDIDATURE</b>
<b>Concession de service de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE DE LA COMMISSION DE CONCESSION</b>

L'enveloppe intérieure, contenant l'offre, portera le nom et l'adresse du candidat ainsi que la mention suivante :

<b>OFFRE</b>
<b>Concession de service de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE DE LA COMMISSION DE CONCESSION</b>

**Envoi par courrier :**

Les candidats choisissant une transmission de leur dossier par courrier, l'adresseront au :

Service des Achats et de la Commande publique de la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg  
1 parc de l'Etoile  
67076 Strasbourg cedex

**Dépôt dans les locaux de la Collectivité :**

Les candidats choisissant un dépôt de leur offre directement dans les locaux de la Collectivité se présenteront à l'adresse et aux heures suivantes :

Service des Achats et de la Commande publique de la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg  
Espace Accueil (2ème étage)  
1 parc de l'Etoile  
67076 Strasbourg cedex

Du lundi au vendredi de 8h à 11h30 et de 13h30 à 17h.

Un récépissé de leur dépôt leur sera remis à cette occasion.

Les dossiers qui seraient transmis, remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement, ainsi que ceux remis sous plis non cachetés, ne seront pas retenus.

## **ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES FINALES**

La Collectivité, dans son invitation à remettre cette offre, précisera les modalités de transmission, et les pièces à remettre.

## ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES ET NÉGOCIATIONS

### 1. Critères de jugement des offres

Les critères d'appréciation – hiérarchisés mais non pondérés - retenus par la Collectivité pour juger les offres sont, par ordre décroissant d'importance, les suivants :

- **Qualité du service rendu par le candidat appréciée au regard :**
  - Des mobiliers envisagés, de leur design, de leur performance, du confort pour les usagers (confort d'attente, des cheminements, de l'ergonomie de l'abri, de l'accessibilité et de leur adaptation aux besoins formulés par la Collectivité) et de leur intégration dans l'environnement urbain et paysager ;
  - Des propositions innovantes, technologiques ou numériques pour les mobiliers proposés ;
  - De la qualité de l'offre en matière de développement durable (économie d'énergie, produits utilisés, etc.) ;
  - Des moyens humains et techniques prévus pour l'exploitation des mobiliers et campagnes d'affichage ;
  - De la visibilité des espaces d'affichage dédiés à l'Eurométropole et de la fréquence d'affichage ;
  - Du plan d'entretien et de renouvellement des mobiliers afin de garantir une parfaite exploitation de l'intégralité du service ;
  - Du planning de fourniture et d'installation des mobiliers permettant leur mise en service rapide ;
- **Qualité et montant des engagements financiers du candidat appréciés au regard :**
  - Du montant de la redevance d'occupation du domaine public dans sa part fixe et variable conformément aux conditions définies au contrat ainsi que de la pertinence de sa formule d'indexation ;
  - Des montants prévus en Coût unitaire marginal et % de variabilité du nombre de mobiliers à installer avant déclenchement des prestations complémentaires appréciées au regard du DQE ;
  - De la pertinence et cohérence du Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP), des recettes envisagées et de leur transparence et du Plan Prévisionnel des Investissements (PPI) ;
  - Du montant de garantie à première demande ;
- **Niveau des engagements contractuels et relations mise en place avec l'autorité concédante appréciés au regard :**
  - Des modalités de suivi et de contrôle du service par la Collectivité à travers une société dédiée ;
  - Du degré d'acceptation et d'amélioration par le candidat dans le sens de l'autorité concédante du projet de contrat et de ses annexes.

## **2. Conditions de la négociation**

Après avoir recueilli l'avis de la Commission prévue à l'article L 1411-5 du CGCT, l'exécutif de la Collectivité (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter dans le respect des conditions propres au fonctionnement de la Collectivité) engagera avec les candidats de son choix des négociations.

Lors de ces négociations, l'exécutif de la Collectivité ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Afin de faciliter le déroulement des négociations, chaque candidat désignera dans son offre un interlocuteur habilité à s'engager au nom du candidat (de l'entreprise ou du groupement) ; ce "pouvoir" sera cosigné par les représentants qualifiés de l'entreprise mandataire et des cotraitants éventuels en cas de candidature en groupement.

Toute correspondance sera adressée à cet interlocuteur désigné ci-dessus, par courriel avec confirmation éventuelle par voie postale.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment ses stipulations techniques et financières.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats.

Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat projeté par la Collectivité, notamment son objet et sa durée.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Les candidats admis à négocier peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères retenus par le représentant de la collectivité délégante pour conduire la discussion.

Au cours des discussions le représentant de la collectivité délégante peut décider d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation.

**La Collectivité se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation.** Seuls les candidats avec lesquels le représentant de l'autorité délégante aura décidé de poursuivre les négociations jusqu'à leur terme seront admis à présenter une offre finale.

Les candidats seront informés par voie électronique (mail) doublée d'un courrier en recommandé avec accusé de réception de la fin des négociations et invités à remettre leur dernière proposition dans le délai indiqué par la Collectivité à compter de la date d'envoi du mail (le jour d'envoi du mail n'étant pas compté).

Après l'analyse de ces dernières propositions, la Collectivité pourra :

- soit demander aux candidats de revoir ou de compléter de nouveau leur offre sur des points qui leur seront précisés. Les offres ainsi revues ou complétées seront alors de nouveau analysées avant qu'un courrier de clôture des négociations soit adressé aux candidats et qu'un candidat soit sélectionné pour être proposé à l'approbation du Conseil Eurométropolitain, au vu des critères définis au règlement de la consultation ;
- soit sélectionner un candidat pour être proposé à l'approbation du Conseil Eurométropolitain, au vu des critères définis au règlement de la consultation, puis clore les négociations.

Ces critères seront appliqués au vu des documents écrits que les candidats auront remis avant la date de clôture des négociations.

### **3. Abandon de la consultation**

La Collectivité pourra à tout moment déclarer la procédure sans suite, pour motif d'intérêt général.

Les candidats, y compris le concessionnaire pressenti avec lequel, le cas échéant, le Président aura été autorisé par le conseil Eurométropolitain à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ni aucun dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

### **4. Indemnités**

Aucune indemnité, notamment au titre des études et prestations effectuées par les candidats pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation, ne sera versée aux candidats dans le cadre de la présente procédure.

## **ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les candidats ne pourront poser que des questions écrites, envoyées en temps utile via le profil d'acheteur <https://alsacemarchespublics.eu> pour obtenir des précisions complémentaires, d'ordre administratif ou technique.

La collectivité communique, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utile par les candidats. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme Alsace Marchés Publics et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

Toutes les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats.

## **ARTICLE 11 - VOIES DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
67070 Strasbourg CEDEX  
Tél. : 03.88.21.23.23

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Il est possible d'initier auprès du Tribunal administratif susvisé :

- Un référé précontractuel, à partir de la date à laquelle la décision de rejet est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et jusqu'à la date de signature du contrat ;



- Un référé contractuel, après notification du contrat et durant un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution.

Il est également possible d'initier un recours de plein contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg susvisé dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis d'attribution.

## **ARTICLE 12 - ANNEXES**

ANNEXE 1 – ORIENTATIONS POUR LA PREPARATION DE L'OFFRE

ANNEXE 2 – GUIDE DE REPOSE DES CANDIDATS

ANNEXE 3 – LISTE INDICATIVE DES MOBILIERS ET LOCALISATION

ANNEXE 4 – NOTICE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

# ANNEXE 1 ORIENTATIONS POUR LA PREPARATION DE L'OFFRE

## ELÉMENTS DE CONTEXTE

### 1. Introduction

Dans le cadre de la future concession relative à la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires de son domaine public, l'Eurométropole de Strasbourg (EMS) souhaite impulser les orientations suivantes dans son futur service :

Premièrement, le choix de reprendre sous le même contrat les mobiliers de l'EMS et de l'actuelle délégation de service public relative à l'exploitation des transports publics urbains (CTS – Compagnie des transports strasbourgeois) doit pouvoir permettre d'unifier la cohérence paysagère du territoire et simplifier la gestion des contrats.

Deuxièmement, l'EMS souhaite se voir proposer une offre technologiquement innovante.

Troisièmement, l'EMS souhaite améliorer le confort d'attente des usagers du réseau de transport en commun (visibilité des arrêts, éclairage, informations...) mais aussi des modes complémentaires en minimisant l'impact sur les cheminements et en proposant des services (pompes à vélo, plans pour les piétons, plans pour les vélos...).

Enfin, l'EMS se réserve la possibilité, par le biais de prestations supplémentaires éventuelles :

- d'améliorer la couverture du territoire et de pouvoir couvrir jusqu'à 100% de ses arrêts par des abris voyageurs, cette possibilité constituant un des points centraux dans cette nouvelle procédure.
- de pouvoir intégrer des mobiliers numériques en lieu et place d'une partie du mobilier classique.

Les orientations proposées dans cette présente Annexe 1 doivent permettre aux candidats de comprendre le contexte spécifique de l'Eurométropole de Strasbourg ainsi que les exigences pour le futur service.

### 2. Fonctionnement des marchés actuels

Le marché public de gestion des mobiliers urbains de l'Eurométropole de Strasbourg arrivant à échéance prochainement, l'Eurométropole souhaite renouveler son contrat.

Compte-tenu des évolutions jurisprudentielles en la matière, et notamment en raison de la jurisprudence du Conseil d'Etat, dans une décision rendue le 25 mai 2018, *Société Philippe Védiaud Publicité*, n°416825, publiée au recueil Lebon, le contrat est qualifié de concession de service.

La Compagnie des transports strasbourgeois (CTS) dispose d'un marché similaire en cours d'exécution, qui lui est propre. Il concerne les stations et les mobiliers implantés sur l'emprise concédée du tramway.

Ces deux marchés publics étaient détenus par la Société JC Decaux et étaient composés des éléments de mobiliers listés ci-dessous.

**Etat à avril 2019 :**

	EMS	CTS
Abris voyageurs	780 <sup>(1)</sup> <i>(dont 620 abris simples, 41 abris doubles, 99 abris solaires sans affichage publicitaire et 20 abris avec publicité sur un caisson déporté)</i>	341 <sup>(2)</sup> <i>(Dont 50 abris simples, 212 abris doubles, 79 abris doubles sans publicité pour contraintes techniques)</i>
MUPI 2m <sup>2</sup>	342 <i>(dont 10 dédiées exclusivement à la communication EMS et 332 mixtes)</i>	92 <i>(dont 7 dédiés exclusivement à la communication CTS et 62 mixtes)</i>
MUPI 8m <sup>2</sup>	82	62
Point I	66	/
JEI	65	/
Supports verticaux cylindriques du réseau du tramway	0	131

<sup>(1)</sup> Incluant les 11 abris de la ligne H (BHNS Wacken) qui seront posés courant 2019.

<sup>(2)</sup> Incluant les 8 abris de l'extension de la ligne D qui seront posés courant 2019.

## ORIENTATIONS POUR LE FUTUR SERVICE

### 1. Périmètre attendu pour le futur service

#### Déploiement du service

La présente concession prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020 et jusqu'au 31 décembre 2030.

L'exécution de la concession se fera selon trois phases successives.

- une première phase (PHASE 1) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020 et jusqu'au 31 décembre 2030 portera sur l'exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires de l'Eurométropole de Strasbourg à l'exclusion (i) des mobiliers entrant dans le champ de l'actuelle délégation de service public relative à l'exploitation des transports publics urbains de l'Eurométropole de Strasbourg et (ii) des mobiliers situés sur le territoire de la commune d'Achenheim ;
- une deuxième phase (PHASE 2), à compter du 7 avril 2020 et jusqu'au 31 décembre 2030 portera sur l'exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires de l'Eurométropole de Strasbourg, y compris les mobiliers situés sur le territoire de la commune d'Achenheim, mais à l'exclusion des mobiliers entrant dans le champ de l'actuelle délégation de service public relative à l'exploitation des transports publics urbains de l'Eurométropole de Strasbourg ;

- une troisième phase (PHASE 3), à compter du 1er janvier 2021 et jusqu'au 31 décembre 2030, portera sur l'exploitation de l'intégralité des mobiliers urbains sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg.

### **Périmètre géographique et matériel du service :**

Il est attendu du futur concessionnaire qu'il assure la mise à disposition, l'installation, la pose, l'entretien/maintenance et l'exploitation de mobiliers urbains d'information à caractère général ou local, supportant de la publicité à titre accessoire sur le domaine public de l'Eurométropole de Strasbourg pour les éléments de mobiliers suivants :

Abris voyageurs (sur la durée du contrat)	1131 <sup>(3)</sup> (dont 340 doubles)
Mobiliers d'affichage administratifs et d'informations 2 m <sup>2</sup>	434
Mobiliers d'affichage administratifs et d'informations 8 m <sup>2</sup>	143
JEI	75
Points d'information	66
Supports cylindriques du réseau du tramway	131

<sup>(3)</sup> Incluant les 8 abris du prolongement de la ligne F qui seront à poser courant 2020.

Ces éléments de mobilier urbain devront être déclinés selon le phasage suivant :

#### **PHASE 1 (à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020) :**

##### ***Périmètre technique :***

- Sept cents quatre-vingt (780) abris-voyageurs dont quarante et un (41) abris-voyageurs doubles ;
- Trois cents trente-deux (332) mobiliers pour l'affichage d'informations, d'un format d'environ 2m<sup>2</sup>, sur mât ou sur pied, avec vitrine, comportant chacun deux faces fixes, réparties en une face publicitaire et une face d'information institutionnelle ou réservée aux plans de l'Eurométropole ;
- Dix (10) mobiliers pour l'affichage d'informations, d'un format d'environ 2m<sup>2</sup>, sur mât ou sur pied, avec vitrine, comportant chacun deux faces fixes et dont le contenu est réservé exclusivement à l'information institutionnelle ;
- Quatre-vingt-deux (82) mobiliers pour l'affichage d'informations d'un format d'environ 8m<sup>2</sup>, sur mât ou sur pied, avec vitrine, comportant chacun deux (2) faces, mobiles ou fixes, s'ils sont déroulant le temps d'affichage des affiches institutionnelles et de la publicité est identique.

- Soixante-six (66) Points d'information, d'un format d'environ 2m<sup>2</sup>, sur mât ou sur pied, avec vitrine, composé de 2 faces réservées à l'affichage du plan de l'Eurométropole et 2 faces réservées à l'affichage d'informations institutionnelles.
  - Pour Strasbourg, les points d'information sont composés :
    - D'une carte de l'Eurométropole,
    - De deux faces d'affichages institutionnels,
    - D'un plan du quartier (délimité géographiquement).
  - Pour les communes, les points d'information sont composés :
    - D'une carte de l'Eurométropole,
    - D'une face avec le plan de la commune,
    - D'une face affichage institutionnel EMS,
    - D'une face affichage municipal.
- Soixante-quinze (75) Journaux électroniques d'information.

*Périmètre géographique :*

Ces mobiliers seront installés à isopérimètre par rapport à l'implantation actuelle des mobiliers, sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg (i) hors périmètre de la délégation de service public de transport de l'Eurométropole de Strasbourg et (ii) hors commune d'Achenheim.

PHASE 2 (à compter du 7 avril 2020 )

- *Périmètre technique* : Intégration de deux (2) abris voyageurs supplémentaires ;
- *Périmètre géographique* : sur la Commune d'Achenheim.

PHASE 3 (à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021) :

*Périmètre technique :*

Intégration des mobiliers suivants :

- Trois cents quarante et un (341) abris-voyageurs dont deux cents quatre-vingt-onze (291) abris-voyageurs doubles ;
- Quatre-vingt-douze (92) mobiliers pour l'affichage d'informations, d'un format d'environ 2m<sup>2</sup>, sur mât ou sur pied, avec vitrine, comportant chacun deux faces, mobiles ou fixes, réparties en une face publicitaire et une face d'information institutionnelle ou réservée aux plans de l'Eurométropole ;
- Soixante-deux (62) mobiliers pour l'affichage d'informations d'un format d'environ 8m<sup>2</sup>, sur mât ou sur pied, avec vitrine, comportant chacun deux (2) faces, mobiles ou fixes, s'ils sont déroulant le temps d'affichage des affiches institutionnelles et de la publicité est identique ;
- Cent trente et un (131) supports verticaux cylindriques fixes présents sur les stations de tramway. Ces colonnes sont dédiées à l'affichage institutionnel ou de la CTS, sans contreparties financières.

*Périmètre géographique :*

Ces mobiliers seront installés à isopérimètre par rapport à l'implantation actuelle des mobiliers sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg.

## 2. Descriptif des mobiliers attendus

### 2.1 Données générales

Le nouveau mobilier devra être conçu pour concilier esthétique, pratique et sécurité. L'esthétique devra être particulièrement soignée et être en adéquation avec les autres mobiliers. Il est demandé au candidat un mobilier de couleur RAL 7022, aux lignes épurées et modernes. Les vitres sont « transparent blanc ». La structure sera en acier traité ou équivalent, les fixations par pieds métalliques ou équivalents.

Le titulaire prendra toutes les précautions dans les modalités d'implantation des panneaux (orientation, distance avec les façades...). Le titulaire est ainsi tenu à un devoir de respect de la réglementation en vigueur liée à l'implantation et l'orientation des panneaux (Code de l'Environnement, Code de la Route, Code Général des Collectivités Territoriales, etc...). Il devra prendre en compte le niveau d'accidentologie des voies et carrefours situés sur le territoire de la commune.

Les implantations mentionnées dans la présente annexe pourront connaître des aménagements afin que soient prises en compte les obligations liées à la réglementation, notamment à l'article R.418-4 du Code de la Route qui prévoit que :

« Sont interdites la publicité et les enseignes, enseignes publicitaires et pré-enseignes qui sont de nature, soit à réduire la visibilité ou l'efficacité des signaux réglementaires, soit à éblouir les usagers des voies publiques, soit à solliciter leur attention dans des conditions dangereuses pour la sécurité routière ».

Par ailleurs, le titulaire doit fournir tous les justificatifs ou études liées à chaque nouvelle implantation prouvant le bon respect des textes réglementaires.

Les mobiliers doivent répondre aux normes d'accessibilités pour handicapés NF P98/350/cheminements, NF P98-351/cheminements ainsi que toutes les lois en vigueur, aux dispositions de l'Acte II de la Charte Ville et Handicap signé le 26 novembre 2011. Un cheminement continu libre de tout obstacle d'1m40 devra être assuré devant ou à l'arrière de chacun des mobiliers.

La structure du mobilier doit permettre d'abriter l'alimentation électrique et d'évacuer les eaux pluviales sans dommage sur les aspects formels et esthétiques, ni sur la sécurité des usagers.

Les réseaux électriques d'éclairage public et les réseaux de distribution d'énergie électrique sont alimentés en monophasé 230 VAC ou triphasé 230/280 VAC régime de neutre TT. Il est à noter que certaines communes ont posé des variateurs de tension au niveau des armoires d'alimentation électrique afin de réaliser sur des parties de leur réseau d'éclairage public des baisses de la tension d'alimentation.

### 2.2 Les abris voyageurs

Les abris sont le support de l'information sur les offres de mobilité. L'information sur l'offre de mobilité présente à l'arrêt est visible de loin, est adapté aux personnes à mobilité réduite et l'espace d'information voyageurs devra être repérable rapidement par l'utilisateur.

#### 2.2.1 Précisions relatives à la taille et au design attendu

La longueur des abris-voyageurs simples sera comprise à *minima* entre 3800 mm et 4200 mm et la largeur comprise entre 1400 mm et 1800 mm pour une hauteur sous plafond de 2 mètres 20 minimum.

La longueur des abris-voyageurs doubles sera comprise à *minima* entre 7600 mm et 8400 mm et la largeur comprise entre 1400 mm et 1800 mm pour une hauteur sous plafond de 2 mètres 20 minimum.

La longueur et la largeur du toit doivent permettre une protection maximale des voyageurs contre les intempéries et le soleil.

Les toits de l'ensemble des abris voyageurs doivent être opaques pour limiter la chaleur.

Des éléments de couleurs contrastées doivent permettre aux personnes malvoyantes de repérer facilement les abris.

L'éclairage de l'abri est obligatoire et doit être intégré à l'abri.

Les abris sont équipés d'une publicité transversale ou longitudinale. Pour les nouveaux arrêts équipés d'abris voyageurs au cours du contrat, le titulaire propose des mobiliers adaptés en cas d'impossibilité avérée d'installation d'une publicité intégrée à l'abri.

## 2.2.2 Equipements des abri-voyageurs

➤ **Il est attendu que tous les abris voyageurs proposés par le candidat soient équipés des éléments suivants :**

- D'une glace de fond, en verre traité antichocs ;
- D'un banc, et d'un espace permettant de mettre à l'abri une Personne à Mobilité Réduite (assise dans un fauteuil roulant) ;
- D'une plaque de fond permettant d'afficher le nom de l'arrêt, les numéros de lignes et leurs destinations ;
- D'un totem d'informations situé en haut de l'abri permettant son identification de loin. Ce totem intègre : le ou les numéros de ligne, le nom de l'arrêt, la destination ;
- De deux cadres d'informations de dimension d'environ 1,2 m<sup>2</sup> pour le cadre principal, ainsi qu'un second cadre d'environ 0,8 m<sup>2</sup>. Le cadre principal sera rétroéclairé. Ce cadre devra être traité anti-buée, anti-graffiti. Les deux cadres seront conçus de manière à assurer un changement rapide et simple des documents d'information par l'exploitant du réseau de transport urbain, ainsi qu'un verrouillage efficace. Sur au moins 600 abris, l'arrière d'un des cadres doit permettre l'affichage d'informations complémentaires : plan vélo / piéton ;
- L'éclairage se fera par transparence, l'éclairage est réalisé uniquement par les sources LED à haute performance énergétique, avec une efficacité lumineuse supérieure à 100 lumens / Watt consommés. Les abris seront équipés d'un éclairage sous abris. Les équipements électriques seront inaccessibles au public et conformes aux normes NFC 15-100 et 17-200 ou équivalent et de classe 2. Une liaison équipotentielle est à réaliser entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol selon l'article 542.1 de la norme C17-200 ;
- Le mobilier doit être facilement détectable par une canne d'aveugle.
  - Pour les abris voyageurs dotés d'affichage publicitaire, un caisson latéral double face fixe pour des visuels publicitaires. L'éclairage se fera par transparence, il devra privilégier un éclairage de nouvelle génération type LED à basse consommation ;
  - Pour les abris voyageurs non dotés d'affichage publicitaire, le titulaire proposera une solution optimale adaptée aux périodes nocturnes, avec le cas échéant une détection de présence.

Tous les abris-voyageurs devront être équipés d'une borne d'information voyageur permettant d'afficher les informations trafic du réseau ainsi que les différents temps d'attente. Les bornes sont propriété de la CTS et devront être installées et entretenues par le Titulaire comme défini dans le contrat. L'espace pour recevoir le matériel devra être prévu, les caractéristiques des Bornes sont annexées au contrat.

### *2.3 Le mobilier d'affichage et d'information de 2 m<sup>2</sup>*

Ce mobilier doit être équipé d'un caisson comprenant deux faces d'affichage éclairées par transparence et être fixé sur un pied métallique.

Le système d'affichage est fixe. Ces dispositifs ne pourront pas recevoir d'affichage dynamique.

Ce mobilier doit être conçu pour concilier esthétique, pratique et sécurité. Leur esthétisme doit être particulièrement soigné et en adéquation avec les autres mobiliers comme décrit à l'article 0 de la présente annexe.

La structure en acier traité doit comprendre une embase pour fixation et un caisson d'affichage (H de 2.70m x L de 1.3m + où – 5% maximum). Les enjoliveurs et éléments décoratifs doivent être en fonderie, en aluminium ou équivalent.

Le caisson d'affichage, destiné à recevoir des affiches d'un format d'environ 2m<sup>2</sup>, doit être constitué de deux ouvrants équipés de glaces. Le système d'ouverture doit être équipé de vérins et doté d'un système de verrouillage. Son emprise au sol doit être limitée et le caisson sera le plus mince possible.

L'éclairage doit être réalisé par transparence et privilégier un équipement à basse consommation. Les panneaux sont éclairés la nuit, mais respecteront les horaires prévus pour l'extinction. Les équipements électriques doivent être inaccessibles au public et conformes aux normes NFC 15-100 et 17-200 ou équivalent et de classe 2. Une liaison équipotentielle est à réaliser entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol selon l'article 542.1 de la norme C17-200. Des coffrets électriques devront être intégrés à la structure du mobilier ou dans le sol.

Le choix de la face dédiée à l'information institutionnelle se fera d'un commun accord entre la collectivité et le titulaire.

### *2.4 Mobilier d'affichage d'informations d'un format de 8 m<sup>2</sup>*

Ce mobilier doit être équipé d'un caisson comprenant deux faces d'affichage éclairées par transparence et sera fixé sur un pied métallique.

Ce mobilier doit être conçu pour concilier esthétique, pratique et sécurité. Leur esthétisme doit être particulièrement soigné et être en adéquation avec les autres mobiliers comme décrit à l'article 0 de la présente annexe.

La structure en acier traité doit comprendre une embase pour fixation et un caisson d'affichage (H de 5.30 m x L de 3.50m + où – 5% maximum). La hauteur sous panneau devra être de 2,5 m minimum. Les enjoliveurs et éléments décoratifs doivent être en fonderie, en aluminium ou équivalent.

Le caisson d'affichage, destiné à recevoir des affiches d'un format d'environ 8m<sup>2</sup> (3.20m x 2.40 m + où – 5%), doit être constitué de deux ouvrants équipés de glaces. Le système d'ouverture doit être équipé de vérins et doté d'un système de verrouillage. Son emprise au sol doit être limitée et le caisson sera le plus mince possible.

L'éclairage doit être réalisé par transparence et privilégier un équipement à basse consommation. Les panneaux sont éclairés la nuit, mais respecteront les horaires prévus pour l'extinction. Les équipements électriques doivent être inaccessibles au public et conformes aux normes NFC 15-100 et 17-200 ou équivalent et de classe 2. Une liaison équipotentielle est à réaliser entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol selon l'article 542.1 de la norme C17-200. Des coffrets électriques devront être intégrés à la structure du mobilier ou dans le sol.

En cas de système déroulant automatique, ce dernier devra être silencieux et ne pas nuire au confort des riverains. Le temps d'affichage de l'affiche institutionnelle doit être identique à celui de la publicité. Le Concessionnaire propose une fréquence d'affichage institutionnel dans son mémoire technique. Ce type



de mobilier devra être équipé d'un système de détection des pannes, informant le prestataire en temps réel des dysfonctionnements tels que déchirement d'affiches et arrêt du défilement des affiches.

Le choix de la face dédiée à l'information institutionnelle se fera d'un commun accord entre la collectivité et le titulaire.

## *2.5 « Points I info »*

Les points I comportent deux panneaux de 2m<sup>2</sup>, soit quatre faces ou un panneau de 2m<sup>2</sup> soit deux face. Chaque face a au maximum une taille de 2m<sup>2</sup>.

Ce mobilier doit être conçu pour concilier esthétique, pratique et sécurité. Leur esthétisme doit être particulièrement soigné et être en adéquation avec les autres mobiliers comme décrit à l'article 0 de la présente annexe.

La structure des Points d'Info devra correspondre à celle des MUPIs 2m<sup>2</sup>. Ils doivent permettre de recevoir des affiches de taille A3.

La lecture des affiches d'information doit être possible par des personnes à mobilité réduite (affichage maximum à 1.40 m du sol).

Un sigle Routier sera placé sur le haut du mobilier afin d'être visible de loin.

L'éclairage doit être réalisé par transparence et privilégier un équipement à basse consommation. Les équipements électriques doivent être inaccessibles au public et conformes aux normes NFC 15-100 et 17-200 ou équivalent et de classe 2. Une liaison équipotentielle est à réaliser entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol selon l'article 542.1 de la norme C17-200. Des coffrets électriques devront être intégrés à la structure du mobilier ou dans le sol.

Les panneaux sont éclairés la nuit, mais respecteront les horaires prévus pour l'extinction.

## *2.6 Supports d'information cylindriques fixes présents sur les stations tramway*

Ces supports d'information cylindriques fixes sont situés sur certaines stations du tramway. Ils permettront l'affichage sur une hauteur de 4 m<sup>2</sup> des informations de l'EMS ou de la CTS. Le pilotage de l'affichage est effectué par l'EMS. Les affichages en hauteur seront dédiés à l'affichage d'œuvres d'art.

Le système d'affichage sera fixe.

L'affichage sera assuré par le concessionnaire. L'Eurométropole et l'exploitant du réseau de transport en commun fournissent les affiches telles que défini dans le contrat.

La structure sera en acier traité ou équivalent, enjoliveurs et éléments décoratifs et fonderie en aluminium ou équivalent.

## *2.7 Journaux électroniques d'information (JEI)*

### *2.7.1 Contraintes techniques et esthétiques*

Ce mobilier sera monté sur mât avec une hauteur sous panneau de 2.50m en fonction de son implantation, suivant les contraintes techniques citées ci-dessous.

Ce mobilier sera raccordé au réseau électrique et fibre ou ADSL, à la charge du titulaire sans considération du métrage nécessaire pour raccorder l'équipement envisagé.

La surface utile d'affichage pourra être de grande taille (environ 4m<sup>2</sup>) ou de moyenne taille (environ 3 m<sup>2</sup>).

Le Titulaire assurera la formation des personnels municipaux et de l'Eurométropole chargés de l'utilisation du logiciel de gestion des messages vers les journaux électroniques, notamment la saisie et la programmation des messages.

Le caisson devra recevoir le logo de l'Eurométropole, et pourra arborer celui du concessionnaire. La diffusion se fera en couleur de séquences de texte ou d'images.

Le raccordement électrique sera équipé d'un coffret pour le décompte de l'énergie, intégré dans l'équipement.

Visserie et caisson doivent être constitués de matériaux antichoc, anti tag, anticorrosion avec stabilité au vieillissement dans le temps et aux UV. Les vitres seront résistantes aux chocs, le caisson d'affichage sera équipé en face avant d'une glace trempée feuilletée.

Ce mobilier devra être conçu pour concilier esthétique, pratique et sécurité. Leur esthétisme devra être particulièrement soigné et être en adéquation avec les autres mobiliers comme décrit à l'article 0 de la présente annexe.

Les JEI allieront exigence fonctionnelle (solidité, résistance, confort d'usage, durabilité, facilité d'entretien et de remplacement) et esthétique. Ils devront être lisibles de 60m à 250m, de jour comme de nuit.

Ils devront s'insérer de manière harmonieuse dans l'espace urbain de l'Eurométropole, être en cohérence avec les codes esthétiques et identitaires de l'Eurométropole.

### *2.7.2 Diffusion, transmission et programmation des messages*

Une boucle de messages, alternative et équitable, sera composée à 100% de communications institutionnelles. La durée de la boucle de messages sera déterminée en accord avec l'Eurométropole.

Les Journaux électroniques d'informations diffuseront 100% d'informations institutionnelles. Les annonces seront donc diffusées en boucle pendant les durées d'affichage.

Les services de l'Eurométropole et le titulaire conviendront en début de concession des modalités et de la périodicité de transmission des fichiers à intégrer aux boucles des messages diffusés. La pondération des passages sera également déterminée à cette occasion.

La gestion de l'outil de programmation et de la définition des messages est définie dans le contrat. L'envoi de messages d'urgences prioritaires sur l'ensemble des panneaux devra être possible. L'affichage doit pouvoir être géré individuellement pour chaque panneau, afin de pouvoir diffuser des messages différents sur chaque panneau.

### *2.7.3 Réalisation des messages*

En début de la concession, le titulaire réalisera 10 modèles pouvant être alimentés directement par des flux de données.

Il s'agira de modèles thématiques correspondant aux informations les plus régulièrement publiées par l'Eurométropole.

Il pourra s'agir de :

- Message d'urgence,
- Programmation du cinéma et du théâtre,
- Travaux d'utilité publique,
- Visite du Maire dans un quartier,
- Animations organisées par les services municipaux,

- Permanence municipale,
- Informations sur la mobilité.

#### *2.7.4 Suivi et contrôle du contenu affiché sur chaque panneau en temps réel – logiciel de gestion de message*

Un accès au logiciel de gestion des messages sera réservé à l'Eurométropole et à ses communes membres via une plateforme web. Celle-ci se réserve la possibilité de contrôler et de gérer les contenus relatifs à l'information municipale diffusée en cas de nécessité.

La plateforme sera simple d'utilisation, sécurisée et ergonomique. Des messages d'urgence devront pouvoir être diffusés de manière quasi-immédiate, y compris le week-end.

### *2.8 Innovations*

Les candidats sont invités à proposer diverses innovations permettant d'enrichir l'offre proposée. Ces innovations pourront porter sur les agréments d'attente sous abris (panneaux photovoltaïques, bornes interactives, jeux pour enfant, informations patrimoniales et culturelles...) ou sur des innovations de réseau (balises LORA, ...).

## **3. Conditions financières**

Le concessionnaire exploitera les mobiliers urbains à ses risques et périls. La rémunération du Concessionnaire sera constituée par les ressources tirées de l'exploitation du service concédé et de toute recette annexe prévue par le contrat.

Le Concessionnaire sera tenu au versement d'une redevance en contrepartie du droit conféré par le délégant d'occuper le domaine public et de la mise à disposition par la Collectivité des équipements nécessaires à cette exploitation, dans les termes prévus au Contrat.

## **4. Calendrier de déploiement des prestations**

Le concessionnaire devra proposer un calendrier de déploiement minimisant l'impact sur l'ensemble des usagers.

## **5. Prestations supplémentaires éventuelles**

La concession comprend des prestations supplémentaires éventuelles dont la mise en œuvre sera décidée au plus tard à la notification du contrat à l'attributaire.

- **PSE 1 : Couverture totale du territoire**

Dans le cadre de la prestation supplémentaire éventuelle n°1, il est attendu du futur concessionnaire qu'il assure la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires sur le domaine public de l'Eurométropole de Strasbourg pour les éléments de mobiliers supplémentaires suivants :

- 479 abris voyageurs dont 10 abris doubles,
- 20 journaux électroniques d'information.

- **PSE 2 : Couverture améliorée du territoire**

Dans le cadre de la prestation supplémentaire éventuelle n°2, il est attendu du futur concessionnaire qu'il assure la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires sur le domaine public de l'Eurométropole de Strasbourg pour les éléments de mobiliers supplémentaires suivants :

- 240 abris voyageurs dont 10 abris doubles,
- 10 journaux électroniques d'informations.

Les arrêts non équipés de type « L » seront prioritaires, puis dans l'ordre décroissant du nombre de montées à l'arrêt précisées en annexe du projet de contrat.

- **PSE 3 : Intégration de mobiliers numériques en lieu et place d'une partie du mobilier classique**

Dans le cadre de la prestation supplémentaire éventuelle n°3, il est attendu du futur concessionnaire qu'il assure :

- Le remplacement de 60 mobiliers classiques du territoire par des mobiliers numériques.
- La mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation de ces mobiliers numériques dans le cadre du contrat.

## ANNEXE 2 GUIDE DE RÉPONSE DES CANDIDATS

Les candidats ont à produire un dossier technique et financier complet présentant l'ensemble des dispositions qu'ils se proposent d'adopter en vue de l'exploitation du service.

La nomenclature ci-dessous a pour objet de faciliter la comparaison des offres et de s'assurer de l'exhaustivité des réponses attendues.

Elle s'impose au candidat, qui pourra voir son offre jugée non recevable au cas où la présentation de son offre s'en écarterait de façon importante et non justifiée.

La nomenclature du dossier d'offre est décrite dans le tableau ci-dessous :

<b>A - Résumé de l'offre</b>
<b>B – Qualité du service rendu</b> B1 - Mobiliers envisagés, design, performance, confort pour les usagers (confort d'attente, cheminements, ergonomie, accessibilité et adaptation aux besoins de l'EMS) et de leur intégration dans l'environnement urbain et paysager ; B2 - Les propositions innovantes, technologiques ou numériques pour les mobiliers proposés ; B3 – La qualité de l'offre en matière de développement durable ; B4 - Moyens humains et techniques prévus pour l'exploitation des mobiliers et campagnes d'affichage ; B5 - Visibilité des espaces d'affichage dédiés à l'Eurométropole et la fréquence d'affichage ; B6- Plan d'entretien et de renouvellement des mobiliers ; B7 – Planning de fourniture et d'installation des mobiliers.
<b>C – Qualité et montant des engagements financiers</b> C1- Montant de la redevance dans sa part fixe et variable et pertinence de la formule d'indexation ; C2 – Montants prévus en Coût unitaire marginal et % de variabilité du nombre de mobiliers à installer avant déclenchement des prestations complémentaires ; C3 – Pertinence du CEP, des recettes envisagées, de leur transparence et du PPI ; C4 – Montant de la garantie à première demande.
<b>D – Engagements contractuels et relations avec l'autorité concédante</b> D1 – Modalités de suivi et contrôle du service à travers la société dédiée ; D2 – Degré d'acceptation et d'amélioration par le candidat du projet de contrat et de ses annexes.
<b>E – Prestations Supplémentaires Eventuelles</b> E1 – PSE 1 E2 – PSE 2 E3 – PSE 3
<b>H – Assurances</b>
<b>I – Eléments juridiques</b>

### Dossier A - Résumé de l'offre

En **dix pages maximum**, le candidat résumera les points essentiels de sa proposition, sur les plans technique, commercial, financier et juridique.

## Dossier B - Qualité du service rendu

*B1 - Mobiliers envisagés, design, performance, confort pour les usagers (confort d'attente, cheminements, ergonomie, accessibilité, adaptation aux besoins de l'EMS) et de leur intégration dans l'environnement, urbain et paysager :*

Le candidat exposera dans une note détaillée par catégories de mobilier ses orientations pour le futur service. Cette note doit répondre aux demandes la collectivité présentées en annexe 1 du présent règlement de consultation. Cette pièce doit permettre au candidat de mettre en avant :

- Le design de l'ensemble des mobiliers et notamment le respect de l'esthétique du paysage de l'Eurométropole. Le candidat doit pouvoir montrer que les mobiliers seront adaptés à l'unité paysagère de la métropole;
- La performance et la solidité des mobiliers proposés ;
- Le confort, la praticité et la sécurité des usagers des transports en commun pour tous les abris voyageurs. Le confort comprend le confort d'attente (protection contre les intempéries, assises...), le confort des cheminements (pour tous les usagers : poussettes, PMR, lieux fréquentés...), l'ergonomie, l'accessibilité ;
- La résistance aux dégradations matérielles, qu'elles soient d'ordre naturelles (intempéries, catastrophes naturelles) ou humaines (tags, bris-de-glace, rayures, accidents routiers...),
- L'assurance d'une installation en toute sécurité, notamment dans l'installation électrique des mobiliers,
- Le respect de l'environnement (produits de nettoyage, reconditionnement, consommations électriques...).

*B2 - Les propositions innovantes, technologiques ou numériques pour les mobiliers proposés :*

Il est attendu de la part des candidats des propositions innovantes, technologiques ou numériques afin d'améliorer la qualité du service. Cette pièce doit permettre au candidat de mettre en avant des innovations portant sur des agréments d'attente sous abris ou des innovations de réseau.

- bornes interactives, connexion à la fibre, bornes LORA, ...

*B3 – La qualité de l'offre en matière de développement durable :*

Les candidats exposeront dans leur offre la réflexion engagée et/ou aboutie en matière de développement durable en proposant des actions concrètes et évaluables dans le cadre du présent contrat concernant :

- L'utilisation de la technologie pour une optimisation des consommations d'énergie : éclairage des écrans, éclairage des abris, panneaux photovoltaïques, ...
- Des actions concrètes menées pour limiter l'impact des opérations d'entretien (emballages, livraisons, utilisation de véhicules propres, déchets, fluides, produits lessiviels, produits jetables, etc.) et modalités de mesure d'impact,
- Les modalités et les engagements en matière d'accueil des personnes en situation de handicap et/ou éloignées de l'emploi en fonction de l'équivalent volume horaire de personnels accueillis au titre de l'insertion,
- La valorisation des déchets (modalités de collecte société, fréquence, moyens techniques alloués, type de valorisation).

***B4 - Moyens humains et techniques prévus pour l'exploitation des mobiliers et campagnes d'affichage :***

Cette notice permettra d'apprécier l'offre du candidat au regard de ce critère, en fonction de l'intérêt des dispositifs et des modalités d'exploitation envisagées.

Le candidat exposera ici les méthodes qu'il mettra en œuvre pour exploiter le service et notamment en matière d'intervention d'urgence, de travaux, de dépose temporaire et définitive...

Le candidat exposera les procédures et actions qu'il compte mettre en œuvre pour garantir son intervention dans les conditions établies au contrat.

Le candidat détaillera les moyens humains affectés au service, en indiquant les temps de présence et le nombre d'ETP. Pour ce faire, il complétera les onglets correspondant dans le cadre technique et financier (fichier Excel).

Le candidat décrira et justifiera l'organigramme qu'il envisage de mettre en place.

Le candidat décrira sa politique générale de gestion du personnel en matière de carrière, de rémunération, de formation et d'évolution professionnelle. Il présentera les principaux dispositifs internes d'intéressement et de motivation du personnel vis-à-vis de la qualité et de la performance du service rendu.

Le candidat décrira ici les méthodes, les moyens humains et matériels, les plannings type, les procédures de contrôle qu'il mettra en œuvre en vue de maintenir en parfait état de fonctionnement et de propreté les biens et équipements du service.

Il décrira notamment les prestations de nettoyage, d'entretien, de maintenance et de renouvellement et les principaux termes des contrats de sous-traitance.

Le candidat doit également proposer une dotation contractuelle pour le renouvellement (DR) des installations/équipements.

Ces éléments seront annexés au contrat.

***B5 - Visibilité des espaces d'affichage dédiés à l'Eurométropole et la fréquence d'affichage :***

Le candidat exprimera au titre de ce paragraphe les évolutions apportées pour assurer une bonne visibilité des affichages institutionnels. Il s'engagera à favoriser des espaces d'affichage respectant les bons sens de circulation et assurant une visibilité par un large public.

***B6 - Plan d'entretien et de renouvellement des mobiliers :***

Le candidat détaillera avec précision ses plans d'entretien et de renouvellement des mobiliers. Ceux-ci doivent comprendre :

- La remise en peinture des mobiliers,
- Les fréquences et détails des actions de nettoyage,
- Les fréquences et détails des actions de maintenance préventive et curative,
- Les engagements de délais en cas de dégradation des mobiliers
- Les renouvellements d'équipements.

Ces éléments seront annexés au contrat.

*B7 – Planning de fourniture et d'installation des mobiliers :*

Le candidat fournira un calendrier précis du déploiement des mobiliers dans le respect des délais prévus aux termes du projet de contrat.

Il anticipera les éventuels délais d'études et les saisonnalités.

Il détaillera le plan de déploiement et les zones prioritaires à équiper et le détail des temps de travaux pour l'installation des mobiliers.

Ces éléments seront annexés au contrat.
---

## **Dossier C - Qualité et montant des engagements financiers**

Tous les montants seront exprimés en **Euros constants du mois de prise d'effet du contrat. Le fichier Excel devra être complété par le candidat, les formules de calcul devront être apparentes.**

**Le candidat ne peut modifier la trame du fichier Excel joint en annexe.**

*C1- Montant de la redevance dans sa part fixe et variable et pertinence de la formule d'indexation :*

Le candidat est invité à indiquer dans cette pièce le montant proposé de la redevance d'occupation du domaine public versé à l'Eurométropole pour l'occupation du domaine public.

L'intéressement financier pour l'occupation du domaine public sera composé :

- D'une part fixe ;
- D'une part variable, définie en pourcentage du Chiffre d'affaires.

Il devra également tenir compte des termes de la formule d'indexation sur la part fixe prévue au contrat.

Le montant de la redevance fixe et les modalités de calcul de la redevance variable devront être complétés dans le contrat, aux articles correspondant.

*C2 - Montants prévus en Coût unitaire marginal et % de variabilité du nombre de mobiliers à installer avant déclenchement des prestations complémentaires :*

Le candidat proposera des coûts unitaires marginaux sur la base du tableur Excel joint en annexe.

Le candidat proposera des % de variabilité du nombre de mobiliers qui seront installés avant le déclenchement des prestations comprises dans les coûts unitaires marginaux. Ces % de variabilité sont inscrits dans les paragraphes dédiés dans le projet de contrat.

*C3 – Pertinence du CEP, des recettes envisagées, de leur transparence et du PPI :*

- *Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP)*

Le candidat présentera le compte d'exploitation prévisionnel correspondant à toutes les prestations décrites dans le projet de contrat.

Pour ce faire, le candidat complétera l'onglet « CEP » du fichier informatique joint au DCE. Il devra être établi par le candidat de manière à retranscrire ses prévisions d'évolution des charges sur la durée du contrat.



Suivant le modèle proposé, le CEP respectera une présentation des tâches ou missions d'exploitation par fonction. Cette liste de tâches n'est toutefois pas exhaustive et pourra être complétée autant que de besoin par le candidat sous réserve de préciser systématiquement les différentes hypothèses retenues.

Dans une note littéraire illustrée, le candidat détaillera poste par poste les hypothèses retenues pour la formation des charges d'exploitation. La méthode d'évaluation des charges calculées (amortissements, provisions pour renouvellement, frais financiers, frais de siège) sera explicitée.

Les frais de siège et d'assistance technique ainsi que la méthode de calcul seront détaillés explicitement. Le candidat devra indiquer à quoi les frais de siège et d'assistance technique seront employés.

Le candidat indiquera également la méthode d'évaluation des impôts et taxes qui sont à sa charge.

La dotation contractuelle consentie par le Concessionnaire pour le renouvellement (DR) est définie au contrat et doit être complétée par le candidat

Le Compte d'Exploitation Prévisionnel sera annexé au contrat.

- *Recettes envisagées*

Dans une note littéraire illustrée de tableaux chiffrés, le candidat détaillera poste par poste les hypothèses retenues pour la formation des recettes d'exploitation.

Le candidat devra décrire ses hypothèses de recettes publicitaires par typologie de mobiliers (abris voyageurs, mobiliers d'information...).

- *Plan pluriannuel d'investissements (PPI)*

Le candidat présente un plan pluriannuel d'investissements (PPI) pour la durée du contrat, en précisant la nature des investissements proposés. Le candidat complètera l'onglet « Programme Prévisionnel d'Investissement » du cadre technique et financier (fichier Excel) joint au DCE.

Le candidat justifiera ses choix et présentera les modalités de financement auxquelles il envisage de recourir pour procéder aux investissements (emprunts, capitaux propres...).

Les dépenses retenues engloberont la fourniture et la main d'œuvre ou sous-traitance de sorte que dans le compte d'exploitation prévisionnel la main d'œuvre ou la sous-traitance liée ne sera pas reportée dans les postes « personnel » ou « sous-traitance ».

Le Plan pluriannuel d'investissements et le Planning prévisionnel de réalisation des investissements seront annexés au contrat.

*C4 - Montant de la garantie à première demande :*

Le candidat propose un montant de garantie à première demande satisfaisant pour le bon démarrage du contrat.

Ces éléments seront annexés au contrat.

## **Dossier D – Engagements contractuels et relations avec l'autorité concédante**

*D1 – Modalités de suivi et contrôle du service à travers la société dédiée :*

Cette notice permettra d'apprécier l'offre du candidat au regard de ce critère, en fonction de l'intérêt des dispositifs et des modalités envisagés. Cette pièce a pour objectif pour le candidat de présenter sa vision de la relation contractuelle avec la Collectivité, à la fois en matière d'échanges informels et continus sur l'ensemble des sujets concernant les deux parties, mais aussi en matière d'obligations de compte-rendu fixées par le projet de contrat.

Elle permettra aussi d'apprécier la consistance et l'engagement du Concessionnaire en matière de société dédiée et de la transparence mise en place pour le suivi de bonne gestion du contrat.

Le candidat exposera les dispositifs qu'il s'engage à mettre en place. Il fournira :

- les caractéristiques du dispositif prévu pour la mise à disposition à la Collectivité de données sur l'exploitation du service (occupation publicitaire, recettes, charges...);
- un modèle de tableau de bord mensuel et des exemples de visuels ;
- un modèle détaillé et illustré de rapport d'activités annuel.

Il est attendu du candidat qu'il précise la fréquence, le format et les informations qu'il mettra à disposition de la Collectivité.

Il devra également indiquer les dispositifs prévus en vue d'être en conformité avec les indicateurs de qualité figurant en Annexe du présent contrat (tableau de bord interne de gestion de la qualité du service par exemple). Il est invité à faire des propositions sur l'amélioration de la qualité du service.

Ces éléments seront annexés au contrat.

#### *D2 – Degré d'acceptation et d'amélioration par le candidat du projet de contrat et de ses annexes :*

Cette notice permettra d'apprécier l'offre du candidat au regard de ce critère, en fonction de son degré d'acceptation des termes du contrat et de ses annexes.

Le candidat fournira un document de synthèse des modifications qu'il propose d'apporter au projet de contrat.

Ce document, destiné à synthétiser et expliquer les modifications proposées au projet de contrat, prendra la forme d'un tableau reprenant les rubriques suivantes :

- numéro de l'article concerné par la modification ;
- rédaction complémentaire ou modificative proposée, faisant apparaître au même niveau la version initiale et la version modifiée proposée ;
- justifications et explication des modifications proposées.

## **Dossier E – Prestations Supplémentaires Eventuelles**

### *E1 – PSE 1*

Le candidat rédigera une note spécifique relative à l'intégration des mobiliers présentés à l'Article 1.4 du présent Règlement de la Consultation.

Il y détaillera les caractéristiques techniques de ces mobiliers ainsi que le calendrier de déploiement proposé.

Il fournira un cadre technique et financier (fichier Excel) spécifique chiffrant son offre en termes de moyens et de valeurs financières.

### *E2 – PSE 2*

Le candidat rédigera une note spécifique relative à l'intégration des mobiliers présentés à l'Article 1.4 du présent Règlement de la Consultation.

Il y détaillera les caractéristiques techniques de ces mobiliers ainsi que le calendrier de déploiement proposé.

Il fournira un cadre technique et financier (fichier Excel) spécifique chiffrant son offre en termes de moyens et de valeurs financières.

### *E3 – PSE 3*

Le candidat rédigera une note spécifique relative à l'intégration des mobiliers présentés à l'Article 1.4 du présent Règlement de la Consultation.

Il y détaillera les caractéristiques techniques de ces mobiliers ainsi que le calendrier de déploiement proposé.

Il fournira un cadre technique et financier (fichier Excel) spécifique chiffrant son offre en termes de moyens et de valeurs financières.

## **Dossier H – Assurances**

Le candidat joint en annexe au contrat les attestations d'assurance dont il dispose à la date d'établissement de son offre.

Les attestations d'assurance seront annexées au contrat.
--

## **Dossier I – Eléments juridiques**

### *Le projet de contrat, daté et signé*

Le projet de contrat et ses annexes doivent être datés et signés par le représentant légal du candidat.

L'attention des candidats est également attirée sur leur obligation de compléter les articles et annexes suivantes du projet de contrat.

Les compléments pourront être intégrés au contrat (impérativement en mode suivi des modifications ou dans une couleur distincte de manière à ce que l'autorité concédante puisse identifier facilement les compléments et modifications proposés par le candidat).

### *Caractéristiques de la Société Dédiée*

Dans le cadre de la création d'une société dédiée, une description exhaustive des caractéristiques juridiques et financières de la société, qui est signataire du Contrat et comportant notamment :

- un organigramme fonctionnel de la Société Dédiée;
- la forme juridique de la Société Dédiée (comprenant des indications sur la composition et le montant de son capital, les moyens mis à sa disposition et les garanties accordées par ses actionnaires, conformément aux termes du Contrat) ;
- le projet de statuts de la Société Dédiée ;
- les principales clauses et conditions du pacte d'actionnaires.

### *Modèles de garanties*

Le candidat fournira des modèles de garanties à première demande bancaire ou corporate, selon les choix opérés par le candidat.

## **ANNEXE 3 LISTE INDICATIVE DES MOBILIERS ET LOCALISATION**

## ANNEXE 4 NOTICE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

Présentation du profil acheteur Alsace Marchés Publics

La Ville et l'Eurométropole de Strasbourg utilisent une plateforme de dématérialisation des marchés publics mutualisée au niveau régional, accessible à l'adresse suivante :

<https://alsacemarchespublics.eu>

Cette plateforme 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,
- 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 (référence,...).

Pour toute communication la plateforme utilise l'adresse mail [ne\\_pas\\_repondre@alsacemarchespublics.eu](mailto:ne_pas_repondre@alsacemarchespublics.eu). Veuillez accepter ces mails et vérifier qu'elle n'arrive pas dans vos courriers indésirables.

Télécharger le Dossier de consultation des entreprises

Dès le lancement de la consultation, vous pouvez télécharger gratuitement le DCE sur <https://alsacemarchespublics.eu> en cliquant pour la consultation souhaitée sur le bouton suivant Accéder à la consultation, puis sur Dossier de consultation.

Il vous est recommandé de créer un compte sur la plateforme où vous renseignerez notamment le numéro SIREN et la raison sociale de votre société ainsi qu'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.

Vous pouvez également compléter la description d'activité pour présenter plus finement vos domaines d'activité afin d'être sollicité dans le cadre d'un référencement.

Le DCE pourra être téléchargé, au format ZIP soit dans sa totalité soit partiellement (dans le cas de marchés allotis).

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

- \*.pdf (RC, CCTP, CCAP, ...)
- \*.doc ou \*.docx (Acte d'engagement)
- \*.xlsx ou \*.xls (BPU, DPGF, ...)
- \*.gif, \*.jpg et \*.png (images)
- \*.dxf et \*.dwg (plans)

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer d'outils permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement dans la rubrique Aide, puis Outils informatiques.

### 3. Poser une question relative à la consultation

Pour chaque consultation en cours, des questions administratives ou techniques pourront être posées via la plateforme Alsace Marchés Publics. Pour cela, vous devez, pour la consultation souhaitée, cliquer sur l'onglet 2- Question, puis sur le bouton Poser une question.

Avant de pouvoir poser une question, il faudra vous identifier sur la plate-forme. Une fois votre question réceptionnée et étudiée par nos services, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification avant la date limite de réception des offres, dans les conditions définies par le règlement de la consultation.

En cas de questions multiples, il est préférable de nous joindre un fichier récapitulatif l'ensemble des questions.

Autres services proposés par Alsace Marchés Publics

Différents services sont liés au compte utilisateur de la plateforme :

- Poser une question relative à la consultation
  - o Pour chaque consultation en cours, des questions administratives ou techniques pourront être posées via la plateforme. Pour cela, vous devez, pour la consultation souhaitée, cliquer sur l'onglet 2- Question, puis sur le bouton Poser une question.
  - o Avant de pouvoir poser une question, il faudra vous identifier sur la plate-forme.
  - o Une fois votre question réceptionnée et étudiée par nos services, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification avant la date limite de réception des offres, dans les conditions définies par le règlement de la consultation. En cas de questions multiples, il est préférable de nous joindre un fichier récapitulatif l'ensemble des questions.
- Gestion du coffre-fort électronique :
  - o En vous identifiant sur la plate-forme, l'entreprise peut stocker les documents de 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. o L'objectif est de faciliter les démarches administratives des entreprises.
- Gestion des alertes :
  - o 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,...).
  - o 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.
- Aide :
  - o Dans la rubrique Aide, vous trouverez un guide d'utilisation de la plate-forme.

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

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

01 76 64 74 02 (prix d'un appel local)

#### Facturation électronique

• La loi du 3 janvier 2014 habilitant le Gouvernement à simplifier la vie des entreprises prévoit que les entreprises devront dématérialiser l'envoi de leurs factures aux collectivités publiques progressivement, à compter de 2017. Une plateforme sera mise à leur disposition : Chorus Portail Pro. L'attributaire du marché devra donc prendre toutes les mesures nécessaires pour se conformer aux dispositions législatives concernant la dématérialisation de ses factures. Pour rappel, la dématérialisation des factures se fera en plusieurs étapes. Si la plateforme est mise à disposition de l'ensemble des entreprises qui le souhaitent dès 2017, l'obligation s'imposera aux dates suivantes : 1er janvier 2017 : obligation pour les grandes entreprises et les personnes publiques.

- 1er janvier 2018 : obligation pour les entreprises de taille intermédiaire.
- 1er janvier 2019 : obligation pour les petites et moyennes entreprises.
- 1er janvier 2020 : obligation pour les micro-entreprises.1 »

L'attributaire du marché est invité à utiliser la plateforme de l'Etat <https://chorus-pro.gouv.fr> pour nous transmettre ses factures même si l'obligation ne lui incombe pas encore (voir ci-dessus).

Dans l'hypothèse où vous ne pourriez pas dès à présent passer à la facture électronique, la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg se proposent de manière dérogatoire et temporaire de numériser vos factures papiers. Il vous faudra alors les envoyer à une nouvelle adresse (cf. ci-dessous). Les factures mal adressées seront retournées

N.B. : du fait des opérations de numérisation, le délai de traitement de ces factures risque d'être supérieur à celui des factures reçues électroniquement.

EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

TSA 81723

12 RUE DES PETITS RUISSEAUX

91372 VERRIERES LE BUISSON CEDEX

#### 1 Définition des catégories d'entreprises

Le décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique, pris en application de l'article 51 de la loi de modernisation de l'économie n° 2008-776 du 4 août 2008 définit une entreprise comme la « plus petite combinaison d'unités légales qui constitue une unité organisationnelle

de production biens et de services jouissant d'une certaine autonomie de décision » et distingue quatre catégories :

- micro-entreprises (moins de 10 salariés, chiffre d'affaires ou bilan inférieur à 2 M€).
- PME (moins de 250 salariés, chiffre d'affaires inférieur à 50 M€ ou bilan inférieur à 43 M€).
- entreprises de taille intermédiaire (entre 250 et 5000 salariés, chiffre d'affaires inférieur à 1,5 Md€ ou bilan inférieur à 2 Mds€).
- grandes entreprises (Toutes)