

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché :

16015GV ACCORD CADRE

**TOURNAGES ET REALISATIONS VIDEO POUR LES
ACTIONS DE COMMUNICATION**

Date et heure limites de réception des offres

3 mai 2016 à 10 Heures

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
4.2 - VARIANTES	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	7
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **16015GV Accord Cadre : Tournages et réalisations vidéo pour les actions de communication**

Groupement de commandes entre la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg, avec pour **coordonnateur la Ville de Strasbourg**.

Lieu(x) d'exécution : Territoires de l'Eurométropole et de la Ville de Strasbourg

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 33 3^oal. et 57 à 59 du Code des marchés publics.

Cette consultation sera passée en application de l'article 76 du Code des marchés publics relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre avec un montant minimum et un montant maximum conclu avec plusieurs titulaires (5 maximum) (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les marchés subséquents issus du présent accord seront attribués dans les conditions définies au C.C.A.P.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Les candidats pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Si le candidat se présente en groupement, celui constitué pour la remise de l'offre dans l'accord-cadre ne pourra être modifié pour l'exécution des marchés subséquents.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>
Services de production de films cinématographique et de vidéos et services connexes. (92110005)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement et au C.C.A.P.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la collectivité 100 %

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- L'annexe 1 - Cas pratique
- Les documents demandés dans le cadre de l'annexe 2 - Mémoire technique

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Toute modification, quel que soit le support (numérique ou papier) de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

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

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le délai précité court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) - dernière version actualisée - pour présenter leur candidature. Ces documents se trouvent dans ce dossier de consultation ou, le cas échéant, sont disponibles gratuitement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat/>

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- La réponse au cas pratique - annexe 1 : descriptif de l'approche scénaristique et chiffrage du cas pratique
- Le mémoire technique tel que défini à l'article 5 du présent règlement de la consultation

Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'article 1 de l'acte d'engagement :

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement du soumissionnaire.
- Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché.

Dans un souci de prise en compte de notre environnement et afin de limiter les déchets, les candidats à ce marché public sont invités à présenter une offre :

- ne comprenant que les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature et de l'offre),
- imprimée en recto / verso, voire en noir et blanc (pour les documents administratifs),
- sans classeur non réutilisable,
- sans pochette plastique,
- sans document relié (spirales ou autre).

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52, 53 et 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique	60% 70 %
2-Prix des prestations	40% 30%

L'attention des concurrents est attirée sur le fait **que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.**

Le critère « **Valeur Technique** » sera analysé à partir des éléments suivants :

1. Réponse au cas pratique (cf. Annexe 1) - pondéré à 30 % :
2. Mémoire technique - pondéré à 40 % :
 - Le curriculum vitae professionnel des dirigeants de la société et des intervenants sur les productions vidéo qui lui seront confiées dans le cadre de l'exécution des marchés subséquents. (Sous-critère moyens techniques pondéré à 20 %.)
 - 3 exemples concrets de réalisation du candidat détaillés dans le cadre des fiches de présentation ci-dessous. (Sous-critère moyens techniques pondéré à 20 %.)
 - Ces exemples porteront sur des productions de préférence courtes correspondant prioritairement aux besoins et thèmes de communication vidéo d'une collectivité ou institution publique
 - Ces exemples seront obligatoirement illustrés d'un lien de visionnage en ligne (pas de DVD).

Le critère « **Prix des prestations** » sera apprécié sur la base des montants indiqués par le candidat dans le Cas pratique (annexe 1). Le candidat veillera à respecter le cadre de réponse du cas pratique, toute modification et/ou ajout entrainera l'irrégularité de l'offre.

Le ou les candidats attributaires d'un marché subséquent produiront les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

16015GV Accord Cadre : Tournages et réalisations vidéo pour les actions de communication

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

VILLE DE STRASBOURG
Service des Achats et de la Commande Publique
Espace Accueil, 2ème étage
1 parc de l'Etoile
67076 STRASBOURG CEDEX

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

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>. Les candidats devront appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics en annexe du présent règlement de la consultation (cf. fichier RC_ANNEXE_DEMAT).

Formats de fichiers acceptés

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- 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).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse

Seuls les certificats de signature conformes au RGS - Référentiel général de sécurité (ou à des conditions de sécurités équivalentes) doivent être utilisés.

Exigences relatives au certificat de signature

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://eutsl.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- **Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- **Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

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.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10** jours avant la date limite de réception des offres, **une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://alsacemarchespublics.eu>**.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6** jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les **6** jours qui suivent la réception de leur demande.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Pour la réalisation du cas pratique, il est vivement conseillé aux candidats de visiter le site (ouvert au public) avant de déposer leur offre à l'adresse suivant :

LE SHADOK
25 presqu'iles André Malraux
67100 Strasbourg