|  |  |
| --- | --- |
|  | **AVIS DE MARCHÉ POUR LES MARCHÉS PASSÉS SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE** |

**1 - Identification de l’acheteur :**

**Ville de Strasbourg**  **Eurométropole de Strasbourg**

**Ville et Eurométropole de Strasbourg**

**1, parc de l’Etoile**

**67076 STRASBOURG CEDEX**

**Tél. : 03 68 98 50 00**

**2 - Objet du marché :** Fête de l’Europe 2026 – Sélection des actions et animations qui constitueront la programmation à Strasbourg

**3 - Caractéristiques :**

* Marché de travaux

Marché de fournitures

Marché de services

Marché de prestations intellectuelles - Etudes

* Marché ordinaire  Accord-cadre à bons de commande :

Mini (en valeur ou quantité) :

Maxi (en valeur ou quantité) :

* + **Lots :**  Non  Oui  :

Description des lots : un seul et unique AMI commun à la Ville et à l’Eurométropole de Strasbourg est publié. Cet AMI est scindé en 2 lots délimités par le territoire d’action, disposant chacun de son propre budget :

* Lot 1: Ville de Strasbourg
* Lot 2: Eurométropole (hors Ville de Strasbourg)
  + **Tranches :**  Non  Oui (Description) :
  + **Variantes :**

Interdites

Autorisées (Préciser les exigences minimales que les variantes doivent respecter) :

Obligatoires (Préciser les exigences minimales que les variantes doivent respecter) :

* Durée du marché : 6 mois
* Délai d’exécution : 3 semaines
* Code CPV : 79952000-2 Services d’organisation d’évènements
* Le marché comporte des clauses en matière d’insertion sociale :

Non

Oui. Volume horaire d’insertion imposé (nombre fixe)/ valorisé (fourchette):

Volume horaire de formation imposé (nombre fixe) /valorisé (fourchette):

**4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable sur le profil d’acheteur du pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : [**https://alsacemarchespublics.eu**](https://alsacemarchespublics.eu/)

**5 - Modalités de remise des offres :**

Les soumissionnaires doivent répondre **obligatoirement** par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heures limites fixées dans la rubrique 6 de ce présent document.

L’inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l’adresse suivante : [**https://alsacemarchespublics.eu**](https://alsacemarchespublics.eu).

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, par l’intermédiaire du profil d’acheteur : [**https://alsacemarchespublics.eu**](https://alsacemarchespublics.eu).

**6 - Date et heure limites de remise des offres : 23/01/2026 à 12h00**

**7 - Critères de jugement des offres et leur pondération (1) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **1- Adéquation de la proposition avec les objectifs de la Fête de l’Europe (Cf. article 3 du présent document)** | |
| Analyse sur la base de la fiche du projet (adéquation avec les objectifs listés à l’article 3 et le degré d’accessibilité du projet par le plus grand nombre ). | **55 %** |
| **2- Adéquation des qualifications et références des moyens techniques et humains mis en œuvre** | |
| Analyse sur la base de la fiche technique/du descriptif des moyens humains et du matériel mobilisés pour la réalisation du projet proposé. | **30 %** |
| **3- Respect d’un ou plusieurs objectifs de développement durable (ODD) : (Pour plus d’informations :** [**http://bit.ly/3GMmaBW**](http://bit.ly/3GMmaBW) **)** | |
| Analyse sur la base de la fiche technique, en corrélation avec la page indiquée ci-dessus présentant les ODD. | **10 %** |
| **4- Prix pratiqués pour la prestation (le montant forfaitaire estimatif de chaque projet sera inférieur à 4 000 HT pour la Ville, 4 000 € HT pour l’Eurométropole ).** | |
| Le prix indiqué est réputé intégrer l’ensemble des frais afférents à la préparation et la réalisation de la ou des prestation.s, toutes sujétions comprises. | **5 %** |

**8 - Documents remis aux candidats :**

**-** Avis de marché

- Cahier des charges / AMI

- Guide pas à pas (Annexe 1)

- Programme de l’édition 2024 de la Fête de l’Europe (Annexe 2)

- Fiche de renseignement (Annexe 3)

**9 - Documents à remettre par les candidats avec leur offre :**

- DUME (cf. article 4.3 de l’annexe au présent avis de marché)

**OU** le DC1 (lettre de candidature) et le DC2 (déclaration du candidat) : ces documents sont disponibles gratuitement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Il s’agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n’a pas à utiliser les formulaires DC1/ DC2, et inversement.

* Une présentation détaillée de la ou des prestation.s proposée.s comprenant :
  + Une lettre de candidature datée et signée présentant la compréhension de l’appel à manifestation d’intérêt par le ou la candidat.e et illustrant en quoi le projet répond aux critères énoncés dans celui-ci, le ou la candidat.e, ses activités, sa structure juridique et ses motivations, les nom, prénom et numéro de téléphone portable du référent présent pendant la prestation. Cette personne devra être joignable depuis la phase d’installation jusqu’à la libération du site, en particulier en cas d’urgence ;
  + La fiche de renseignement ci-jointe complétée (annexe 3) permettant la bonne compréhension de la prestation proposée, ses différentes modalités possibles (prestation et organisation projetées, espace nécessaire, partenariats potentiels, nombre d’intervenants, modalités de participation des citoyen.ne.s, de recensement et de restitution des propositions, temps de montage et démontage le cas échéant, calendrier, perspectives…), les moyens humains techniques mobilisés pour la prestation ainsi que l’objectif ou les objectifs de développement durable auquel/auxquels la proposition entend répondre (à argumenter) ;
  + Le devis intégrant le montant global et forfaitaire de la prestation, signé par le/la candidat.e ;
  + Les éléments relatifs à la capacité financière du/de la candidat.e : à minima des éléments démontrant la capacité à mettre en œuvre le projet, si possible les 2 derniers bilans et comptes de résultat ;
  + Une attestation d’assurance responsabilité civile ;
  + Les formulaires DC1 et DC2 en cas de groupements de candidat.e.s;
  + Tout document utile pour la bonne compréhension du projet.

**10 - La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre, dans le respect des principes posés à l’article L.3 du code de la commande publique.**

**11. Promotion de l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Dans le cadre de sa politique d’achats responsables, la collectivité souhaite promouvoir l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes par le biais de la commande publique. À cet effet, vous êtes invités à renseigner un questionnaire à vertu pédagogique en cliquant sur le lien suivant : <https://enquete.strasbourg.eu/index.php?r=survey/index&sid=521717〈=fr>

Ce questionnaire ne fera pas l’objet d’une notation dans le cadre de l’analyse comparative des offres.

**12 - Date d’envoi à la publication :**

1. *Pondération fortement conseillée en pourcentage*

**ANNEXE**

**Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics**

Modalités d'utilisation

1. Présentation du profil acheteur Alsace Marchés Publics

Le pouvoir adjudicateur dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics mutualisée accessible sur : [**https://alsacemarchespublics.eu**](https://alsacemarchespublics.eu/).

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

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

La Ville et l’Eurométropole de Strasbourg imposent la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

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

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

1. Télécharger le Dossier de consultation des entreprises

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

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

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

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

* **\*.pdf** (RC, CCTP, CCAP,…)
* **\*.doc ou \*.docx** (Acte d’engagement)
* **\*.xls ou \*.xlsx** (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*.

1. Poser une question relative à la consultation

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

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

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

1. Déposer une offre électronique

Pour répondre à un marché public de manière dématérialisée, vous devez constituer un dossier d’offre, comprenant **uniquement** les pièces exigées par l’acheteur – listées dans l’avis de marché , au format électronique, puis les déposer sur la plateforme.

* 1. **Utilisation d’un certificat de signature électronique**

Bien que la signature de l’acte d’engagement ne soit plus obligatoire au moment de la remise de l’offre électronique, il est recommandé aux candidats de signer leur acte d’engagement électroniquement au moment du dépôt de leur offre.

Si l’offre n’a pas été signée lors de son dépôt, l’entreprise retenue sera invitée, après attribution du marché, à signer les pièces du marché avec un **certificat de signature électronique**.

Si vous ne disposez pas de certificat, il faut acquérir une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

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

ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

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

L’obtention d’un certificat électronique est payant et peut prendre jusqu’à 3 semaines selon l’autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité de 1 à 3 ans.

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Pour signer vos pièces électroniquement, la plateforme vous propose un outil de signature. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur la rubrique *Outils de signature*, puis sur *Signer un document*.

* 1. **Dépôt de votre offre électronique**

**Il vous est fortement recommandé d’anticiper le dépôt électronique de votre offre avant la date et heure limites de remise des offres figurant en rubrique de l’avis de marché.** Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. rubrique *Se préparer à répondre*).

La durée de téléchargement, et donc de réception par la plate-forme de l’offre, est fonction du

débit de votre accès internet et de la taille des fichiers transmis. Vous recevrez un mail confirmant la réception de l’offre par la plate-forme ainsi que la date et l’heure d’arrivée. Il est conseillé d’archiver cette preuve de dépôt.

Veuillez suivre la procédure suivante pour déposer votre offre :

* S’authentifier avec son compte utilisateur sur la plateforme Alsace Marchés Publics ;
* Au niveau de chaque consultation, la fonction « Répondre à la consultation » (onglet 3 - Dépôt) vous permet de déposer votre offre électronique. La plateforme permet de signer électroniquement vos pièces via la rubrique Outils de signature / Signer un document ;
* Joindre les pièces de candidature demandées sauf si elles sont déjà présentes dans le coffre-fort électronique de la plateforme AMP et joindre les pièces relatives à l’offre;
* Après avoir accepté les conditions d’utilisation, cliquer sur « valider » ;
* Enfin, un mail de confirmation vous sera envoyé listant les pièces envoyées.

**Format des fichiers transmis :**

L’ensemble des documents à remettre à l’appui de votre offre devront être convertis au format PDF, seul format de nature à supporter la signature électronique. Ainsi un Acte d’engagement au format \*.docx dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format \*.pdf avant signature et envoi électronique. Chaque document donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

**Il est vivement recommandé de ne pas numériser / scanner les pièces transmises, cela augmentant le poids.** Le document signé sur papier puis numérisé avant sa transmission n’a pas valeur de document original.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En cas d’oubli d’un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l’ensemble des pièces de votre offre.

* 1. **Dépôt de votre offre électronique avec le document DUME** 

Il est possible de compléter le DUME sur notre plateforme Alsace Marchés Publics. Ainsi, le DUME pré-rempli sur la base de votre numéro SIRET permettra de :

* Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise ;
* D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DGFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
* D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
* De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Pour déposer un pli, il faut :

* + - Accéder à la consultation et cliquer sur l’onglet « Dépôts » ;
    - Renseigner votre DUME en ligne ou fournir votre DUME en pièce libre au format .xml ;
    - Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l’offre ;
    - Après avoir accepté les conditions d’utilisation, cliquer sur « Valider ».

1. Divers

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

* *Gestion du coffre-fort électronique*

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

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

* *Gestion des alertes*

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

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

1. Aide

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

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

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

**Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le bouton *Assistance en ligne*** **.** Ce dernier se trouve à droite de chaque écran de la plateforme**.**