

Avis d'information

Activité "Affichage Publicitaire"

AEROPORT DE BALE-MULHOUSE - Établissement public franco-suisse BP 60120 - 68304 SAINT-LOUIS Cedex - Tél. : +33 (0)3 89 90 31 11 – www.euroairport.com

Contexte

L'Aéroport de Bâle-Mulhouse est un établissement public franco-suisse régi par la convention du 4 juillet 1949. Ayant son siège en France, il est entièrement situé sur territoire français, et relié à la Suisse par une route douanière.

Le trafic passager de l'aéroport international de Bâle-Mulhouse atteindra cette année le seuil de 8 millions.

Objet de l'opération

L'opération a pour objet la mise à disposition d'espaces publicitaires situés sur la plate-forme aéroportuaire.

Définition du projet

Les espaces publicitaires sont répartis en 3 lots :

- **Lot N° 1 : Affichage publicitaire Aérogare**
- **Lot N° 2 : Affichage publicitaire dans le secteur public français y compris parkings et voiries**
- **Lot N° 3 : Affichage publicitaire dans le secteur public suisse y compris parkings et voiries**

Chaque lot sera attribué dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire d'une durée de 5 (cinq) ans. La date prévisionnelle d'effet de la convention est le **1^{er} janvier 2020**.

Il appartient à chaque candidat d'indiquer dans son offre commerciale le ou les lots pour lequel ou lesquels il postule.

Redevances

L'autorisation d'occupation domaniale sera délivrée en contrepartie du versement à l'Aéroport d'une redevance commerciale, ainsi que du financement par le futur concessionnaire des supports et réseaux nécessaires. La redevance commerciale sera calculée par application d'un pourcentage proposé par le(s) candidat(s) retenu(s) sur le chiffre d'affaires réalisé, avec un minimum garanti annuel.

Renseignements d'ordre commercial

Toute demande doit être adressée à l'aéroport de Bâle-Mulhouse par courriel aopublicite2019@euroairport.com Renseignement téléphonique : +33 (0)3.89.90.74.59 - +33 (0)3.89.90.25.62

Destinataires de l'avis

Cet avis d'information s'adresse aux annonceurs ayant leur siège dans l'Union Européenne ou en Suisse.

Contenu des dossiers de candidature

A – Produire une **lettre de candidature** selon modèle établi par l'Aéroport de Bâle-Mulhouse téléchargeable sur le site www.euroairport.com, Rubrique "Business & Partenaires / Marchés Publics / Documentation Générale / 5. "Les formulaires spécifiques au dépôt de candidature pour les Conventions domaniales (AOT)"

- Lettre de candidature spécifique AOT
- Déclaration du candidat spécifique AOT

B – Produire une déclaration sur l'honneur, figurant dans le document "Déclaration du candidat", dûment et complètement remplie, selon le modèle établi par l'Aéroport de Bâle-Mulhouse. S'il est admis à participer et au cas où l'Aéroport envisage de lui attribuer le contrat, le candidat doit produire durant ou à l'issue des négociations les pièces justificatives précisées dans le modèle de déclaration.

C – Produire une description de l'entreprise (organisation, direction et objectifs), et de la fonction Marketing et Ventes de l'entreprise

D – Capacités financières : le candidat doit indiquer :

- le chiffre d'affaires hors taxes des 3 derniers exercices clos
- la forme juridique, le montant du capital social et la ou les personnes ayant le pouvoir de l'engager.
- rapport annuel 2017

En cas de groupement, l'ensemble de ces informations doit être communiqué pour chaque membre.

E – Capacités techniques : le candidat doit remettre un dossier de présentation comportant :

- les références dans le domaine de l'affichage publicitaire,
- les moyens matériels et humains de l'entreprise en relation avec l'objet de l'opération.

F – Chaque candidat doit produire une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'exploitation en cours de validité.

Les dossiers de candidatures et les offres peuvent être rédigés en français ou allemand mais la convention portant autorisation d'occupation du domaine public aéroportuaire sera rédigée en français.

Ouverture des plis : Séance non publique. Les résultats sont communiqués par écrit aux candidats.

Procédure de sélection

La procédure de sélection des candidats comporte une présélection et une sélection finale.

A. – Présélection

La présélection comporte un examen de la situation financière et des capacités techniques des candidats au vu des documents remis avec le dossier de candidature.

Les candidats sont informés par écrit du résultat de la présélection au mois de décembre 2018. Les candidats retenus recevront alors le Dossier de Consultation en vue de la sélection finale.

B- Sélection finale

Les modalités de déroulement de la sélection finale sont précisées dans le Règlement de la Consultation remis aux candidats retenus avec le Dossier de Consultation.

Forme des envois – date et heure limite de réception des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature sont impérativement et uniquement adressés sous format papier.

Seules les candidatures qui seront parvenues au Service Marchés-Achats de l'Aéroport de Bâle-Mulhouse au plus tard **le lundi 26 novembre 2018 à 12h** pourront être retenues. Les candidats supportent les risques et aléas liés à l'acheminement de leur pli.

Adresse d'envoi des dossiers de candidature

Les candidatures sont à remettre sous pli fermé avec la mention « ne pas ouvrir » et doivent porter la référence "Affichage publicitaire".

Les dossiers peuvent être déposés contre récépissé au Service Marchés-Achats de l'Aéroport de Bâle-Mulhouse, 5^{ème} étage du bâtiment Catering, en zone de Fret Express de l'aéroport, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h ou envoyés par courrier express avec accusé de réception, ou par courrier postal recommandé à l'adresse suivante : Aéroport de Bâle-Mulhouse

Daniel Leroy
Service Marchés-Achats
BP 60120
F-68304 Saint-Louis Cedex