

# Ville de Malakoff



## **DECISION MUNICIPALE N° DEC2024\_138**

Direction : Direction Finances

**OBJET** : **Marché à procédure adaptée n°24-04 relatif à l'organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024**

**Madame la Maire de Malakoff,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles ses articles L. 2122-22, L.2122-23, L.2131-1 et L.2131-2 ;

**Vu** le Code la commande publique, notamment des articles L.2123-1 et R.2123-1 ;

**Vu** la délibération n°2020-19 du 23 mai 2020 par laquelle le conseil municipal a chargé Madame la Maire par délégation de prendre les décisions prévues à l'article L.2122-22 4° du code général des collectivités territoriales ;

**Considérant** que la Ville a lancé une consultation relative à l'organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024 ;

**Considérant** que pour la réalisation de la consultation, la commune a publié un avis d'appel public à concurrence paru au journal *LES ÉCHOS* du 06 mars 2024, et sur la plateforme *E-MARCHESPUBLICS*, annonce n°1002406, le 04 mars 2024 ;

**Considérant** qu'il ressort de la consultation que la proposition faite par **L'ASSOCIATION REGARDS** est économiquement la plus avantageuse eue égard aux critères définis dans le règlement de la consultation ;

### **DÉCIDE,**

**Article 1 : D'ATTRIBUER** le marché à procédure adaptée n° 24-04 relatif à l'organisation d'un séjour pour les jeunes Malakoffiots en juillet 2024 à L'ASSOCIATION REGARDS, sise 165 avenue Henri Ginoux, 92120 MONTROUGE, pour un prix unitaire de 960 euros TTC par participant.

**Article 2 : DE DIRE** que le contrat est conclu pour la durée de réalisation des prestations. Il débute à compter de la date de notification. Le séjour se déroulera du 09 au 23 juillet 2024.

**Article 3 : DE SIGNER** les pièces constitutives des marchés.

**Article 4 : DE DIRE** que les dépenses en résultant seront imputées sur les crédits ouverts aux budgets des exercices concernés.

**Article 5** : La présente décision sera notifiée à la société intéressée, inscrite au registre des décisions et publiée électroniquement. Amplifiée et déposée en mairie à Monsieur le Préfet du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Trésorier municipal.

Fait à Malakoff, le 22 avril 2024

La Maire,  
Jacqueline BELHOMME

\*La Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- Informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

# Ville de Malakoff

## REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : **SAMEDI 23 MAI 2020**

**Objet** : Délégations de pouvoir attribuées au Maire par le conseil municipal dans le cadre de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Nombre de membres composant le conseil : <b>39</b>	<b>DEL2020_19</b>
En exercice : 39	<b>Arrivée en Préfecture le : 26 Mai 2020</b>
Présents : 37	<b>Publiée le : 26 Mai 2020</b>
Représentés (ayant donné mandat) : 2	<b>Exécutoire le : 26 Mai 2020</b>
Absents (sans mandat) : 0	

L'an deux-mille-vingt le samedi 23 mai à 11 heures précises, les membres composant le conseil municipal de Malakoff, légalement convoqués le 19 mai 2020, conformément aux dispositions de l'article L.2121-10 du code général des collectivités territoriales, se sont réunis dans la salle des fêtes de l'école Jean Jaurès, située 13 avenue Jules Ferry à Malakoff, sous la présidence de Madame la Maire, Jacqueline BELHOMME.

### **Etaient Présents (37) :**

Mme Jocelyne BOYVAL, Mme Catherine MORICE, M. Dominique CARDOT, Mme Fatiha ALAUDAT, Mme Carole SOURIGUES, Mme Virginie APRIKIAN, M. Michaël GOLDBERG, M. Pascal BRICE, Mme Annick LE GUILLOU, M. Rodéric AARSSE, M. Antonio OLIVEIRA, Mme Bénédicte IBOS, M. Loïc COURTEILLE, Mme Corinne PARMENTIER, Mme Sonia FIGUÈRES, M. Thomas FRANÇOIS, Mme Vanessa GHIATI, M. Grégory GUTIEREZ, Mme Dominique TRICHET-ALLAIRE, M. Saliou BA, M. Michel AOUAD, Mme Nadia HAMMACHE, M. Nicolas GARCIA, M. Jean-Michel POULLÉ, M. Farid HEMIDI, M. Martin VERNANT (arrivée à 11h12), M. Aurélien DENAES, M. Antony TOUEILLES, Mme Tracy KITENGE, Mme Fatou SYLLA, M. Gilles BRESSET, M. Roger PRONESTI, Mme Emmanuelle JANNÈS, M. Olivier RAJZMAN, Mme Charlotte RAULT, M. Stéphane TAUTHUI.

### **Mandats donnés :**

Madame Julie MURET donne pouvoir à Madame Dominique TRICHET-ALLAIRE  
Madame HÉLA BEL HADJ YOUSSEF donne pouvoir à Monsieur Antony TOUEILLES

### **Secrétaire de séance :**

Madame Fatou SYLLA, en conformité avec l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, a été désignée par le conseil municipal pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, fonctions qu'elle a acceptées.

# Ville de Malakoff

## CONSEIL MUNICIPAL Séance du 23 mai 2020

### Registre des délibérations Délibération n°DEL2020\_19

Service : Direction générale des services

Objet : Délégations de pouvoir attribuées au Maire par le conseil municipal dans le cadre de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

#### Le conseil municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-17, L.2122-18, L.2122-19, L.2122-22, L.2122-23,

**Vu** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant organisation territoriale de la République (NOTRe),

**Vu** la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

**Vu** la loi n°2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain modifiant l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN),

**Vu** l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

**Vu** l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,

**Vu** le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

**Vu** le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

**Vu** la délibération du conseil de territoire n°CT 15-2017 de l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris », en date du 07 mars 2017, portant délégation de l'exercice du droit de préemption urbain (DPU) à la commune de Malakoff,

**Vu** la délibération du conseil de territoire n°CT 34-2017 de l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris », en date du 28 mars 2017, portant délégation de l'exercice du droit de préemption urbain (DPU) à des organismes tiers sur la commune de Malakoff,

**Considérant** qu'il est souhaitable, afin d'assurer une meilleure efficacité dans la gestion des affaires courantes et dans le souci d'alléger l'ordre du jour des séances du conseil municipal, que le conseil municipal délègue une partie de ses attributions à Madame la Maire,

**Considérant** les possibilités de délégations complémentaires introduites par les lois n°2015-991 du 7 août 2015, n°2017-257 du 28 février 2017, n°2018-1074 du 26 novembre 2018 permettant de faciliter la bonne marche de l'administration communale,

**Considérant** que, sous l'effet de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, le droit de préemption urbain a été transféré de plein droit à l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris »,

**Considérant** que, par la délibération du conseil de territoire n°CT 15 2017, l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris » a décidé de déléguer l'exercice du droit de préemption urbain renforcé à la commune de Malakoff sur l'intégralité du territoire communal, à l'exception des périmètres d'intervention de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France,

**Considérant** que, par la délibération du conseil de territoire n°CT 34-2017, en date du 28 mars 2017, l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris » a décidé de déléguer l'exercice du droit de préemption urbain renforcé à l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France sur les secteurs Danton/Charles de Gaulle, Pierre Larousse, Avaulée, Péri/Brossolette, Colonel Fabien, Frères Vigouroux, situés sur la commune de Malakoff,

**Après en avoir délibéré,**

**Par 39 voix pour dont 2 mandats (Mme MURET, Mme BEL HADJ YOUSSEF)**

**Article 1 : DÉLÈGUE** à Madame la Maire le pouvoir de prendre toute décision pour :

**1°** - Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales.

**2°** - Fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics.

Ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées.

**3°** - Procéder, selon les conditions fixées par **l'annexe 1 de la présente délibération**, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts et à la sécurisation de l'encours de la dette.

**4°** - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution, le règlement des marchés et des accords-cadres de fournitures, services, travaux, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

**5°** - Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses, qu'il s'agisse de biens mobiliers que la ville donne à bail, ou de biens immobiliers que la ville donne ou prend à bail, sur le domaine public ou privé, pour une durée n'excédant pas douze ans.

**6°** - Passer les contrats d'assurance, ainsi qu'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.

**7°** - Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

**8°** - Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

**9°** - Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

**10°** - Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 euros.

**11°** - Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.

**12°** - Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes.

**13°** - Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement.

**14°** - Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme.

**15°** - Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire.

**16°** - Intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les conditions suivantes :

- Saisine en demande, en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre administratif, y compris les juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre du contentieux de l'annulation, de la responsabilité contractuelle ou non contractuelle ou de tous autres contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la ville ;
- Saisine en demande, en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre judiciaire, qu'il s'agisse de juridictions civiles, pénales ou toutes autres juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre de tout contentieux ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la ville ;
- Saisine en demande, en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des autorités administratives indépendantes dans le cadre de toute procédure nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la ville ;
- Constitution de partie civile en vue d'obtenir réparation des préjudices personnels et directs subis par la ville du fait d'infractions pénales, ainsi que les consignations qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre de ces procédures ;
- Transiger avec les tiers dans la limite de 1000 euros.

**17°** - Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, à l'exclusion de celles concernant les accidents incluant des personnes.

**18°** - Donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.

**19°** - Signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L.311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L.332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.

**20°** - Réaliser les lignes de trésorerie selon les conditions fixées **par l'annexe 2 de la présente délibération.**

**21°** - Exercer ou déléguer, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L.214-1 du code de l'urbanisme pour des aliénations à titre onéreux dans la limite d'un montant inférieur à 1 000 000 d'euros.

**22°** - Exercer, au nom de la commune, le droit de priorité défini aux articles L.240-1 et suivants du code de l'urbanisme.

**23°** - Prendre les décisions mentionnées aux articles L.523-1 et L.533-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

**24°** - Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

**(25°)**

**26°** - Demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions dans les conditions suivantes :

- Tout organisme public, dont l'État et ses établissements publics, émanations et agences, les collectivités territoriales, les instances européennes et leurs agences ;
- Tout organisme privé concourant par son action à l'intérêt général ;
- Aux plus hauts montants disponibles au vu des seuils définis par l'organisme financeur et au vu des projets portés par la ville, objets des subventions recherchées.

Les demandes de subventions incluent tout document administratif ou technique de nature à permettre l'instruction par l'organisme financeur, ainsi que le versement effectif de la participation lorsqu'elle a été confirmée. Dans le cas où l'obtention d'une subvention est subordonnée à la signature d'une convention avec l'organisme financeur, cette dernière est approuvée par le conseil municipal, sauf caractère d'urgence mettant en péril la procédure d'obtention.

**27°** - Procéder au dépôt des déclarations préalables, des demandes de permis de démolir, permis de construire et permis d'aménager pour des opérations autorisées par le conseil municipal.

**28°** - Exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n°75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

**29°** - Ouvrir et organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L.123-19 du code de l'environnement.

**Article 2 : AUTORISE** un adjoint, dans l'ordre du tableau, à exercer les délégations consenties à la Maire en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans les conditions fixées par l'article L.2122-17 du code général des collectivités territoriales.

**Article 3 : DÉCIDE** que les décisions prises en application de la présente délibération peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation de la Maire, dans les conditions fixées par l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales.

**Article 4 : DÉCIDE** que les décisions prises en application de la présente délibération peuvent être signées par un membre de l'administration municipale agissant par délégation de la Maire, dans les conditions fixées par l'article L.2122-19 du code général des collectivités territoriales.

**Article 5 : PREND ACTE** que, conformément à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales, la présente délégation ne saurait excéder la durée du mandat.

**Article 6 : PREND ACTE** que le conseil municipal sera tenu informé des décisions prises dans le cadre de la délégation, dans les conditions prévues à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales.

**Article 7 :** La Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte.

Fait et délibéré à la date ci-dessus

Ont signé les membres présents

Pour extrait conforme au registre



Madame la Maire,

**Jacqueline BELHOMME**



## SOMMAIRE

1 - Identification de l'acheteur .....	3
2 - Identification du co-contractant .....	3
3 - Dispositions générales .....	5
3.1 - Objet .....	5
3.2 - Mode de passation .....	5
3.3 - Forme de contrat.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4 - Prix.....	5
5 - Durée et Délais d'exécution .....	5
6 - Paiement .....	5
7 - Avance.....	6
8 - Nomenclature(s) .....	7
9 - Signature.....	7
ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS	9

## 1 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme : Mairie de Malakoff

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : Madame Jacqueline BELHOMME, Maire

Ordonnateur : Madame Jacqueline BELHOMME, Maire

Comptable assignataire des paiements : Monsieur Thierry VILBERT, Trésorier comptable, 18 rue Victor Hugo, 92120 MONTRouGE

## 2 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché indiquées à l'article "pièces contractuelles" du Cahier des clauses particulières qui fait référence au CCAG - Fournitures Courantes et Services et conformément à leurs clauses et stipulations ;

x Le signataire (Candidat individuel),

M / Mme	TOSSOU Gaelle
Agissant en qualité de	Coordinatrice Administrative

m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

x engage la société ASSOCIATION REGARDS sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale	ASSOCIATION LOI 1901
--	----------------------

Adresse	165 Avenue Henri Ginoux 92120 Montrouge
Courriel	gaelletossou@asso-regards.org
Numéro de téléphone	01 46 38 80 60
Numéro de SIRET	326 982 170 00077
Code APE	5520z
Numéro de TVA intracommunautaire	

Le mandataire (Candidat groupé),

M / Mme	
Agissant en qualité de	

désigné mandataire :

- du groupement solidaire
- solidaire du groupement conjoint
- non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

S'engage, au nom des membres du groupement <sup>1</sup>, sur la base de l'offre du groupement, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

(1) Cette annexe est à dupliquer en autant d'exemplaires que nécessaire et elle est recommandée dans le cas de groupement conjoint

L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 3 - Dispositions générales

#### 3.1 - Objet

Le présent marché concerne l'organisation d'un séjour en juillet 2024 pour des jeunes malakoffiots scolarisés en classe de 6ème à la 3ème. La destination proposée devra être en Savoie, en Haute-Savoie ou en Isère.

#### 3.2 - Mode de passation

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un Arrêté du 30 mars 2021.

Le présent marché est un marché ordinaire passé selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code.

### 4 - Prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application, aux quantités réellement exécutées, des prix unitaires fixés dans le présent acte d'engagement.

Montant HT	:	960 Euros par participant
TVA (taux de 0%)	:	Non assujetti à la TVA Euros par participant
Montant TTC	:	960 Euros par participant
Soit en toutes lettres	:	Neuf cent soixante euros

### 5 - Durée et Délais d'exécution

Le marché est conclu pour la durée de réalisation des prestations. Il débute à compte de sa date de notification. Le séjour se déroulera du 09 au 23 juillet 2024.

### 6 - Paiement

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Titulaire du compte	ASSOCIATION REGARDS
Prestations concernées	SEJOURS DE VACANCES
Domiciliation	SG RUNGIS ENTREPRISES 2 (03851) 4 ALL DE L'ASTROLABE 94150 RUNGIS

(1) Le montant est estimatif car le marché est à prix unitaires

Code banque	30003
Code guichet	03851
N° de compte	00037280076
Clé RIB	89
IBAN	FR76 3000 3038 5100 0372 8007 689
BIC	SOGEFRPP

Titulaire du compte	
Prestations concernées	
Domiciliation	
Code banque	
Code guichet	
N° de compte	
Clé RIB	
IBAN	
BIC	

En cas de groupement, le paiement est effectué sur <sup>1</sup> :

- un compte unique ouvert au nom du mandataire ;
- les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

**Nota :** Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCP s'appliquent.

## 7 - Avance

Le candidat renonce au bénéfice de l'avance (cocher la case correspondante) :

X NON

OUI

(1) Cocher la case correspondant à votre situation

**Nota :** Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

## 8 - Nomenclature(s)

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55242000-8	Services de centres de vacances

## 9 - Signature

### ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A Montrouge  
Le 04/04/2024

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement <sup>1</sup>

### ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée

A .....

Le .....

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération en date du .....

(1) Date et signature originales



**NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES**

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :  
.....  
.....

La totalité du bon de commande n° ..... afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et lettres) :  
.....  
.....

La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer en chiffres et en lettres) :  
.....  
.....

La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :  
.....  
.....

et devant être exécutée par : ..... en qualité de :

- membre d'un groupement d'entreprise
- sous-traitant

A .....

Le .....

**Signature** <sup>1</sup>

(1) Date et signature originales

## ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant HT	Taux TVA	Montant TTC
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
	Totaux			

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR



*Ville de Malakoff* 

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Organisation d'un séjour pour les jeunes  
malakoffiots en juillet 2024**

---

**Mairie de Malakoff**  
Hôtel de ville  
1 Place du 11 Novembre 1918  
CS80031  
92245 Malakoff

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	3
1.1 - Objet du contrat .....	3
1.2 – Mode de passation .....	3
1.3 – Intervenants.....	3
1.4 – Décomposition de la consultation .....	3
2 - Pièces constitutives du marché .....	4
2.1 – Pièces contractuelles.....	4
2.2 – Pièces générales.....	4
3 - Durée et délais d'exécution.....	4
4 – Prix.....	4
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	4
4.2 - Modalités de variation des prix .....	5
5 - Modalités de règlement des comptes.....	5
5.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	5
5.2 - Présentation des demandes de paiement .....	5
5.3 - Délai global de paiement .....	6
5.4 - Paiement des cotraitants .....	6
5.5 - Paiement des sous-traitants .....	7
6 - Constatation de l'exécution des prestations.....	7
6.1 – Vérifications.....	7
6.2 - Décision après vérification .....	7
7 – Pénalités.....	7
8 – Assurances.....	7
9 - Résiliation du contrat.....	8
9.1 - Conditions de résiliation .....	8
9.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	9
10 - Règlement des litiges et langues .....	9
11 – Dérogations .....	9
12 - Conditions d'exécution des prestations.....	10
12.1 – Nombre de participants.....	10
12.2 – Période.....	10
12.3 – Destination .....	10
12.4 – Transport.....	10
12.5 – Hébergement .....	11
12.6 – Restauration .....	12
12.7 – Activités .....	13
12.8 – Encadrement.....	13
12.9 – Communication.....	14
12.10 – Santé.....	14
12.11 – Rapport sur le déroulement du séjour.....	15
12.12 – Synthèse des documents à remettre par le titulaire .....	15

# 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1 - Objet du contrat

Le présent marché concerne l'organisation d'un séjour en juillet 2024 pour des jeunes malakoffiots scolarisés en classe de 6ème à la 3ème. La destination proposée devra être en Savoie, en Haute-Savoie ou en Isère. Le nombre estimatif de participants est de 40 personnes. Cette estimation est donnée à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

## 1.2 – Mode de passation

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un Arrêté du 30 mars 2021.

Le présent marché est un marché ordinaire passé selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code.

## 1.3 – Intervenants

La personne publique :

Ville de Malakoff  
1 Place du 11 novembre 1918  
CS80031  
92245 MALAKOFF

Entreprise titulaire :

Celle retenue par l'Acheteur à l'issue de l'analyse finale. Le titulaire du marché est tenu de notifier par écrit immédiatement à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire ;
- À la forme de cette entreprise ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À l'adresse de son siège ;
- À son capital ;
- À son RIB.

## 1.4 – Décomposition de la consultation

Conformément à l'article R.2113-2 du Code, le présent marché ne fait pas l'objet de décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

## 2 - Pièces constitutives du marché

### 2.1 – Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi ;
- Le cadre de réponse complété par l'entreprise et/ou le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi.

### 2.2 – Pièces générales

- Le Code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services approuvé par un Arrêté du 30 mars 2021.

## 3 - Durée et délais d'exécution

Le contrat débute à compter de sa date de notification. Il est conclu pour la durée de réalisation des prestations, ce qui comprend notamment :

- Les temps d'échange en amont du séjour ;
- Le séjour qui se déroulera du 09 au 23 juillet 2024 ;
- La restitution du rapport sur le déroulement du séjour tel que précisée à l'article 12.11 du CCP et de toutes les pièces justificatives que le pouvoir adjudicateur pourrait lui demander concernant ce séjour.

## 4 – Prix

### 4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application, aux quantités réellement exécutées, des prix unitaires fixés dans l'acte d'engagement.

Les prix sont établis hors T.V.A. et comprennent toutes les dépenses, charges ou autres (à l'exception des charges parafiscales) et aléas relatifs à la bonne exécution des prestations, en fonction des lieux, des circonstances locales et des conditions imposées par les pièces contractuelles.

Ainsi, les prix indiqués par participant dans l'acte d'engagement des candidats comprennent :

- L'hébergement ;
- Les espaces extérieurs
- Les repas tels qu'ils sont mentionnés à l'article 12-6 du présent CCP ;
- Les activités et prestations particulières ;
- Les déplacements pour les activités ;
- Le coût du séjour pour l'équipe d'animation ;

- Les assurances obligatoires.

## 4.2 - Modalités de variation des prix

La date d'établissement des prix est la date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre, soit le mois d'avril 2024. Cette date permet de définir le "mois zéro". **Les prix sont fermes.** Toutefois, si un délai de trois mois s'écoule entre la date de remise de l'offre de l'entreprise et la date d'exécution effective des prestations, les prix du marché seront actualisés au moyen coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = 15.0\% + 85.0\% (001763553 (d-3) / 001763553 (o))$$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient d'actualisation.
- d : mois de début d'exécution des prestations.
- Index (d-nombre de mois de décalage) : valeur de l'index de référence au mois d diminué du nombre de mois de décalage (sous réserve que le mois d du début d'exécution des prestations soit postérieur au mois zéro augmenté du nombre de mois de décalage).
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

L'index de référence, publié par l'INSEE, est l'index 001765073 « Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 11.2.0.2 -Centres de vacances, camping, auberges de jeunesse et hébergements similaires ».

Lorsqu'une actualisation est effectuée provisoirement en utilisant une valeur d'index antérieure à celle qui doit être appliquée, l'actualisation définitive, calculée sur la base de la valeur finale de l'index correspondant, intervient au plus tard trois mois après la publication de cette valeur.

## 5 - Modalités de règlement des comptes

### 5.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

### 5.2 - Présentation des demandes de paiement

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1. La date d'émission de la facture ;
2. La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3. Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4. En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5. La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;

6. La date d'exécution des services ;
7. La quantité et la dénomination des prestations réalisées ;
8. Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées ;
9. Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10. L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11. Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12. Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Informations à utiliser pour la facturation électronique :

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 219 200 466 00015
- N° d'engagement : fourni par le service une fois les documents signés
- Lien pour le dépôt des factures <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Aucune facture arrivée par courrier ne sera mise en paiement.

### **5.3 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### **5.4 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

## 5.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

## 6 - Constatation de l'exécution des prestations

### 6.1 – Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS. Ces vérifications auront pour objet de constater la correspondance entre les prestations fournies, les spécifications du marché et le mémoire technique remis dans l'offre du titulaire.

Une visite des lieux, préalable au séjour ou pendant celui-ci, pour d'éventuels contrôles, pourra avoir lieu si le pouvoir adjudicateur le souhaite. Cette visite sera à la charge exclusive de la Ville qui règlera le prix indiqué dans l'acte d'engagement.

### 6.2 - Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

S'il est constaté à l'occasion des visites de contrôle effectuées avant ou pendant l'organisation du séjour, que le lieu d'hébergement n'est pas conforme à la réglementation applicable en matière d'hygiène, de sécurité et d'hébergement d'enfants, l'organisme sera tenu d'y remédier dans les plus brefs délais. Il risque en outre de se voir appliquer une pénalité telle que décrite à l'article 7 du présent CCP.

## 7 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités. Le montant total des pénalités n'est pas plafonné. Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, à une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard. Cette pénalité concerne également la non-transmission des documents dans le délais impartis.

Une pénalité de 300 € pourra être appliquée par jour écoulé entre le constat de la non-conformité des installations et la mise en conformité de celles-ci.

Une pénalité de 300 € pourra être appliquée par activité non réalisée et non remplacée.

## 8 – Assurances

Par dérogation aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, au plus tard dix (10) jours avant le début du séjour, qu'il est titulaire des contrats

d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le titulaire du marché sera entièrement responsable des dommages et accidents de toute nature, se rapportant à l'exécution de son marché.

Le titulaire doit justifier de la souscription de l'ensemble des polices d'assurances en cours de validité ci-après désignées, par la production d'attestation d'assurances émanant des sociétés d'assurances régulièrement enregistrées au sein de l'Union Européenne et non des intermédiaires (à l'exception des agents généraux).

Le titulaire devra produire les attestations d'assurance exigées conformément au Code du Tourisme. À ce titre, le titulaire doit produire une attestation d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle en sa qualité d'organisateur, ainsi que sa responsabilité civile professionnelle d'activité de loueur de meublés saisonniers à usage touristique, ainsi que la couverture des risques locatifs.

Dans l'hypothèse où le titulaire à la qualité de propriétaire des lieux d'hébergement, celui-ci doit assurer ces derniers contre l'incendie, dégâts des eaux, risques spéciaux...

Le contrat responsabilité civile du titulaire doit comprendre notamment et obligatoirement :

- La couverture de la responsabilité civile personnelle des enfants ainsi que des autres participants même bénévoles vis à vis des tiers ;
- Les enfants et tous les participants même bénévoles sont considérés comme tiers entre eux ;
- La couverture de responsabilité du fait des locaux et des choses à l'égard des enfants et des participants ;
- Les attestations doivent obligatoirement mentionner les renseignements suivants :
  - o Objet du contrat ;
  - o Références aux dispositions légales et réglementaires ;
  - o Raison sociale de l'entreprise d'assurance ;
  - o Numéro de contrat ;
  - o Période de validité du contrat ;
  - o Étendue des garanties.

Le titulaire devra également produire dans les mêmes conditions de forme les attestations d'assurances suivantes au profit de tous les participants :

- Une police d'assurance restauration, contre le risque d'intoxication alimentaire ;
- Tous les contrats d'assurances doivent comporter une zone de territorialité suffisante suivant les lieux désignés du présent marché.

## 9 - Résiliation du contrat

### 9.1 - Conditions de résiliation

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas de refus d'exécution, d'exécution partielle ou d'exécution insatisfaisante de la mission par le prestataire et après mise en demeure restée infructueuse sous un délai de quinze (15) jours ouvrés adressée au prestataire de répondre aux exigences de la Ville, ce dernier peut décider de mettre fin au présent marché sans indemnités. Dans tous les autres cas, la résiliation du marché peut être

prononcée à tout moment par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles 36 à 45 inclus du CCAG « Fournitures courantes et services ».

Concernant l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3, R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, il sera résilié aux torts du titulaire.

Par ailleurs, conformément à l'article L8222-6 du Code du travail, en cas de travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur, informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code de travail, doit lui enjoindre aussitôt de faire cesser sans délai cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure apporte au pouvoir adjudicateur, dans un délai de deux (2) mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, le marché peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. Dans le cas de négligence, de manquements fréquents, aux conditions de l'accord-cadre ou de retards dans les délais de réalisation, la ville enverra un courrier recommandé avec accusé de réception, si aucune solution n'est apportée rapidement, la ville aura la possibilité de faire exécuter les prestations, par une autre entreprise aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 C.C.A.G.-F.C.S.

## 9.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## 10 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise est compétent en la matière. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 11 – Dérogations

- L'article 8 du CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services.
- L'article 8 du CCP déroge à l'article 9 du CCAG – Fournitures Courantes et Services

- L'article 9 du CCP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 al. 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

## 12 - Conditions d'exécution des prestations

Les modalités d'organisation de ce séjour doivent s'inscrire dans le respect des réglementations en vigueur en matière en France, les prestations faisant l'objet de la présente consultation doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes qui concernent, entre autres, la sécurité, la santé et l'hygiène.

Le titulaire est également soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection du personnel et aux conditions de travail.

### 12.1 – Nombre de participants

Au terme de la campagne de promotion du séjour, la collectivité transmettra au titulaire une première estimation des participants au séjour la dernière semaine de mai 2024, puis procédera à un ajustement par courrier du nombre précis de participants au plus tard le 10 juin 2024. Le nombre estimatif de participants est de 40 personnes. Cette estimation est donnée à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la Ville se réserve, jusqu'au 10 juin, la possibilité d'annuler le séjour dans le cas où elle compterait moins de quinze inscriptions. Le titulaire ne pourra prétendre en ce cas au paiement des prestations. Seules les sommes engagées auprès d'intervenants et non remboursables pourront être réglées, sous réserve d'apporter les justificatifs nécessaires (activités, alimentation...).

En cas de désistement d'un participant avant le départ (entre le 10 juin et le 9 juillet), l'intégralité du coût du séjour ne sera pas dû au titulaire. Un remboursement des sommes engagées pourra être effectué, sous réserve d'apporter les justificatifs des sommes non remboursables et réglées auprès des intervenants concernés (activités, alimentation...).

### 12.2 – Période

Le séjour se déroulera entre le 09 et 23 juillet 2024, soit une durée de quinze (15) jours, transport compris.

### 12.3 – Destination

La destination souhaitée est la Savoie, la Haute-Savoie ou l'Isère.

### 12.4 – Transport

Le transport, jusqu'au lieu d'hébergement et aux activités, sera assuré par le service de la Ville. Le lieu d'hébergement devra obligatoirement être accessible en autocar. À titre d'information, pour le voyage aller, les convocations des parents et des participants seront à 7h30 du matin. Pour le voyage retour, l'arrivée sur Malakoff devra être effectuée au plus tard à 18h30.

## 12.5 – Hébergement

### 12.5.1 – Équipement général de l'hébergement

Le titulaire devra proposer un hébergement en dur en bon état d'entretien et d'utilisation normale. Il devra être équipé :

- De chambres non mixtes pour les enfants et convenablement équipées (couchages individuels, rangements individuels suffisants) ne dépassant pas la capacité de 5 par chambres. Les chambres doivent comprendre des placards de rangement individuels, accessibles et adaptés à l'âge des enfants, où chaque enfant peut ranger ses bagages.
- De chambres distinctes pour le personnel d'encadrement, mitoyennes ou proches de celles des enfants ;
- De sanitaires dans les chambres ou proches des chambres en précisant le nombre et la répartition des sanitaires (douches, lavabos et toilettes). Si les chambres ne sont pas équipées de douches et de toilettes, ces équipements devront être obligatoirement présents au même niveau que les chambres considérées et à proximité. Les installations sanitaires doivent être en nombre suffisant eu égard aux effectifs accueillis pour permettre une utilisation distincte par les filles et par les garçons de plus de six ans.

Le nombre d'équipements doit être proportionnel à la capacité d'hébergement du centre afin que l'enfant puisse sans attente, effectuer les mesures d'hygiène quotidiennes. Les installations sanitaires du lieu d'hébergement doivent être conformes aux normes d'hygiène et permettre à chaque enfant de prendre une douche quotidienne.

La salle de restauration doit être située dans un endroit clos, aéré (fenêtres) et donnant sur l'extérieur avec un mobilier adapté à l'âge des enfants.

Le cadre général du lieu d'hébergement doit être agréable et à l'abri de toute nuisance de toutes sortes qu'elle soit sonore, visuelle, olfactive et sécuritaire, c'est-à-dire à l'abri de toute agression humaine à l'égard des enfants ou du milieu environnant et de tous risques naturels (incendie, avalanche, inondation, éboulement, etc.).

Le titulaire devra proposer une literie correcte, drap, oreiller. Le changement des draps sera effectué à mi-séjour. Le prestataire assurera le blanchissage du linge des participants au minimum une fois par semaine.

Les salles d'activités doivent être en nombre suffisant pour permettre à l'équipe d'animation de la Ville d'organiser des activités.

Une connexion internet serait un plus (WIFI en accès libre par exemple).

### 12.5.2 – Normes à respecter

L'établissement d'hébergement doit être inscrit sur le répertoire départemental des centres d'accueil, et avoir obtenu un avis favorable de la « Commission de Sécurité » datant de moins de 3 ans. Les justificatifs à jour seront ainsi fournis aux services compétents dans le cadre d'une demande d'autorisation de départ préalable.

L'hébergement doit se faire dans des lieux conformes à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité, et de protection contre les risques d'incendie et de panique. Il doit avoir reçu les agréments nécessaires permettant à l'organisme son utilisation pour l'accueil de séjour.

Le titulaire doit fournir des copies des justificatifs récents sur la conformité des installations. Le numéro d'agrément, la date et le nom de l'administration chargée de le délivrer doivent être mentionnés.

Les locaux doivent impérativement respecter les règles de sécurité liées aux établissements recevant du public et le registre de sécurité doit être tenu à jour. Le prestataire doit garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

## 12.6 – Restauration

Le titulaire devra fournir quotidiennement trois repas (ou un pique-nique à la demande) à chaque participant ainsi qu'une collation pour le goûter, soit :

- Le petit-déjeuner ;
- Le déjeuner ou sous forme de pique-nique ;
- Le goûter ;
- Le dîner.

Les différents repas doivent être équilibrés, variés, copieux et doivent être servis dans les meilleures conditions de convivialité. Les repas doivent être adaptés à l'âge des enfants. L'ensemble des plats doit se conformer aux prescriptions alimentaires en vigueur et notamment celles émises par le décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire (JO du 2 octobre 2011).

La composition des repas devra également prendre en considération la loi EGALIM qui impose à la restauration collective publique d'offrir, à compter de 2022, au moins 50% de produits durables OU sous signes d'origine ou de qualité dont minimum 20% de produits BIO.

Le titulaire détaillera dans son offre les conditions de restauration pour les participants au séjour.

- **Le petit déjeuner** comporte au minimum du thé, café au lait, chocolat chaud, pain, beurre, biscottes, confiture (choix de plusieurs fruits), jus de fruit.
- **Le déjeuner** comporte au minimum une entrée, un plat principal (viande ou poisson et légumes), un choix de fromages ou/et yaourts, et un dessert ou/et un fruit.  
Lors des sorties à la journée organisée, le titulaire est tenu de fournir un pique-nique préparé le matin dans l'établissement d'accueil à base d'aliments frais, variés. L'ensemble devant constituer un menu équilibré et adapté à l'effort sollicité suivant le type de sortie. Des boissons en quantité suffisante devront être fournies pour les sorties à la journée (soit une bouteille d'eau individuelle pour chaque participant, soit des packs d'eau avec des gobelets).
- **Le goûter** comporte au minimum selon la saison une boisson chaude (thé, café au lait, chocolat) ou un jus de fruit, pain, beurre, biscottes, confiture (choix de plusieurs fruits) et/ou viennoiserie et gâteau selon la région.
- **Le dîner** toujours selon la saison et la région se compose au minimum d'une entrée, un plat principal (viande ou poisson et légumes), un choix de fromage ou/et yaourts, et un dessert ou/et un fruit.

Les règles d'hygiène alimentaire doivent être respectées, les menus devant être planifiés et communiqués par mail ([centresdevacances@ville-malakoff.fr](mailto:centresdevacances@ville-malakoff.fr)) au service des centres de vacances

qui peut demander le remplacement en cas de menu non adapté à l'âge des enfants. Le titulaire devra afficher chaque jour les menus dans la structure d'accueil et communiquer les éventuels changements à l'équipe de direction.

Le titulaire pourra proposer aux animateurs et à l'équipe de direction de bénéficier d'un cinquième repas lors de la préparation des activités du lendemain, après le coucher des enfants.

Certains enfants, qui souffrent d'allergies et font l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) dans le cadre de leur séjour, participant aux séjours devront être pris en compte.

Toutes les dispositions pratiques devront être prises afin de permettre à l'enfant de profiter de son séjour dans de bonnes conditions, tant au niveau médical qu'alimentaire. Les certificats médicaux correspondants seront transmis au prestataire avant le séjour si besoin.

Il est à noter qu'un enfant disposant d'un PAI avec *repas sans allergènes* dans le restaurant scolaire de la ville devra bénéficier des mêmes repas le midi et le soir durant son séjour. Le petit déjeuner et le goûter seront établis avec la famille en relation avec le directeur du séjour. Ceci, excepté si les parents établissent et signent une décharge permettant à l'enfant de manger ce qui est proposé par la structure d'accueil.

## 12.7 – Activités

Le titulaire devra proposer des activités adaptées aux âges du public concerné. En cas d'incapacité ou d'annulation des activités, il lui sera demandé de proposer une activité de substitution.

Le séjour devra permettre aux participants de découvrir la région en passant par les lieux incontournables. Pour rappel, le transport jusqu'aux activités sera assuré par les services de la Ville. La programmation de visites devra être adaptées à l'âge des participants. Des activités ludiques, culturelles, artistiques, sportives, de découvertes des spécialités culinaires de la région devront être proposées.

Sur la totalité du séjour, le titulaire devra proposer obligatoirement 4 séances de 2h00 minimum par participant d'une des dominantes suivantes encadrées par des professionnelles diplômées (BE) :

- VTT ;
- Sportives d'eaux vives ;
- Kayak ;
- Accrobranche;
- Via ferrata;
- Canyoning;
- Rafting;
- Escalade ;
- Randonnées.

La programmation doit permettre aux participants d'avoir des moments de repos entre chaque temps d'activités.

L'équipe d'animation de la Ville proposera tout au long du séjour des animations classique pour animer les autres temps du séjour y compris les veillées.

## 12.8 – Encadrement

L'encadrement pédagogique sera assuré par la Ville, au minimum, par :

- Une direction expérimentée et diplômée BAFD/ BPJEPS (ou diplôme admis en équivalence),
- Un assistant sanitaire diplômé ;
- Des animateurs expérimentés diplômés BAFA ou équivalent (un animateur pour 10 jeunes) ;
- Un animateur surveillant de baignade (avec un BNSSA ou BAFA spécialisation SB) ;

Le titulaire veillera à ce que les encadrants des activités spécifiques mis à disposition aient une connaissance professionnelle suffisante, les diplômes requis et maîtrisent les réglementations en vigueur.

Le titulaire s'engage, pour les activités spécifiques suite au dépôt des fiches de déclaration initiale de séjour auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS), à transmettre au pouvoir adjudicateur, dans un délai de dix (10) jours maximums avant la date de début du séjour, les éléments suivants :

- Nom et prénom ;
- Qualification(s) professionnelle(s) ;
- Date d'obtention du (des) diplôme(s) ;
- Date de vérification du casier judiciaire par les services de l'organisateur ;
- Date de vérification de la liste DRJSCS (liste répertoriant les personnes ayant une interdiction d'exercer).

En cas de non transmission de ses éléments dans les délais fixés, l'activité ne pourra avoir lieu et le titulaire se verra appliquer des pénalités comme indiqué dans le présent CCP ;

## 12.9 – Communication

Une réunion d'information et de conseil avec supports (diapositives, films, panneaux d'affichage...), destinée aux parents et aux participants, aura lieu avant le séjour en juin 2024. Celle-ci sera entièrement organisée par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, le prestataire devra fournir en amont des photos du site, les plans, la disposition des chambres, photos des espaces extérieurs.

Un dossier détaillé sera transmis aux familles lors de l'inscription :

- Modalités de transports jusqu'au centre ;
- Descriptif du centre ;
- Descriptif détaillé et qualité de l'hébergement avec liste des infrastructures ;
- Détail des installations sportives, linguistiques et de découverte dans le centre et à proximité immédiate du centre ;

## 12.10 – Santé

Le titulaire détaillera dans son offre les moyens mis à disposition relatif à la santé des participants dans le centre d'hébergement :

- Un espace sanitaire : infirmerie ou pièce avec une armoire fermant à clés pour ranger les traitements médicaux ;
- Une chambre d'isolement en cas d'enfant malade durant le séjour ;
- Un frigo afin de garder au frais les traitements et les poches de glace.

## **12.11 – Rapport sur le déroulement du séjour**

Le titulaire devra remettre au pouvoir adjudicateur un rapport sur le déroulement du séjour, dans un délai de dix (10) jours après le retour des participants.

Ce rapport doit obligatoirement faire le bilan du séjour, il abordera les points suivants :

- Déroulement global du séjour ;
- Problèmes rencontrés et leur résolution ;
- Intérêt des enfants pour les activités proposées ;
- Intérêt des enfants pour les repas proposés.

## **12.12 – Synthèse des documents à remettre par le titulaire**

Le titulaire devra fournir avant dix (10) jours avant l'exécution de la prestation les documents suivants :

- Récépissé de déclaration et agrément de séjours d'enfants délivré par la SDJES ;
- Avis favorable de la commission de sécurité datant de moins de trois ans ;
- Copie des diplômes des encadrants des "activités spécifiques" ;
- Attestations d'assurances.

Après l'exécution de la prestation, le titulaire devra transmettre sous dix (10) jours :

- Un bilan de fin de séjour.

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR



*Ville de Malakoff* 

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024

---

Date et heure limites de réception des offres :  
vendredi 5 avril 2024 à 17:00

**Mairie de Malakoff**  
Hôtel de ville  
1 Place du 11 Novembre 1918  
CS80031  
92245 Malakoff

## SOMMAIRE

1	- Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Mode de passation .....	3
1.3	- Intervenants.....	3
1.4	- Décomposition de la consultation.....	3
1.5	- Nomenclature .....	3
2	- Conditions de la consultation.....	4
2.1	- Délai de validité des offres .....	4
2.2	- Forme juridique du groupement.....	4
2.3	- Variantes.....	4
2.4	- Options.....	4
2.5	- Sous-traitance .....	4
3	- Conditions relatives au contrat.....	4
3.1	- Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2	- Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4	- Contenu du dossier de consultation .....	5
5	- Présentation des candidatures et des offres .....	5
6	- Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1	- Transmission électronique .....	8
6.2	- Transmission sur support papier .....	9
7	- Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1	- Sélection des candidatures .....	9
7.2	- Attribution du marché.....	10
7.3	- Suite à donner à la consultation .....	11
8	- Renseignements complémentaires .....	11
8.1	- Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2	- Procédures de recours.....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 – Objet

Le présent marché concerne l'organisation d'un séjour en juillet 2024 pour des jeunes malakoffiots scolarisés en classe de 6ème à la 3ème. La destination proposée devra être en Savoie, en Haute-Savoie ou en Isère. Le nombre estimatif de participants est de 40 personnes. Cette estimation est donnée à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

## 1.2 - Mode de passation

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un Arrêté du 30 mars 2021.

Le présent marché est un marché ordinaire passé selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code.

## 1.3 - Intervenants

La personne publique :

Ville de Malakoff  
1 Place du 11 novembre 1918  
CS80031  
92245 MALAKOFF

Entreprise titulaire :

Celle retenue par l'Acheteur à l'issue de l'analyse finale. Le titulaire du marché est tenu de notifier par écrit immédiatement à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire ;
- À la forme de cette entreprise ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À l'adresse de son siège ;
- À son capital ;
- À son RIB.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article R.2113-2 du Code, le présent marché ne fait pas l'objet de décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

## 1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
63500000-4	Services de voyages, de voyagistes et d'assistance aux touristes

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée. Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée. L'offre de base ne sera analysée qu'à la seule condition que le candidat ait clairement précisé l'offre qui constitue son offre de base. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur ne pourrait distinguer l'offre de base de la ou des variantes, l'intégralité de son offre sera déclarée irrégulière et sera rejetée.

### 2.4 – Options

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles, ni de tranches optionnelles.

### 2.5 – Sous-traitance

Dans le respect des dispositions des articles L.2193-1 et suivants du Code, la sous-traitance de certaines parties du marché est autorisée à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le contrat débute à compter de sa date de notification. Il est conclu pour la durée de réalisation des prestations, ce qui comprend notamment :

- Les temps d'échange en amont du séjour ;
- Le séjour qui se déroulera du 09 au 23 juillet 2024 ;
- La restitution du rapport sur le déroulement du séjour tel que précisée à l'article 12.11 du CCP et de toutes les pièces justificatives que le pouvoir adjudicateur pourrait lui demander concernant ce séjour.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre de réponse technique ;
- Les documents DC1 et DC2 requis au titre de la candidature. Ces documents peuvent être remplacés par le Document Unique du Marché Européen (DUME).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il peut être téléchargé à l'adresse url suivante: [https://: emarchespublics.malakoff.fr](https://emarchespublics.malakoff.fr)

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

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.

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.

#### Avertissement sur le retrait anonyme :

Les candidat qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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 l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Les entreprises nouvellement créées sont invitées à produire les références professionnelles ou les diplômes de leurs responsables, ainsi que tous les documents pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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.

NB : Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra, en outre, produire :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail) ;
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

### Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cadre de réponse technique et/ou le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. S'il est remis un mémoire, celui-ci doit au minimum comporter tous les éléments de l'offre qui sont mentionnés dans les critères de jugement des offres	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 – Modalités de présentation en groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Ainsi, les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d'un groupement momentanée d'entreprises, dans le respect des dispositions des articles R.2142-19 et suivants du Code.

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Toutefois, en cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint :

- Le mandataire devra se constituer solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles avec l'acheteur ;
- La répartition des prestations à réaliser par chacun des membres du groupement devra être clairement précisée lors de la remise de l'offre.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des candidatures.

La recevabilité de la candidature sera analysée ~~pour chaque entreprise que le groupement soit~~ conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

#### A titre informatif :

- Le **groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Dans ce cas, le groupement devra présenter un relevé d'identité bancaire unique pour l'ensemble de ses membres ;
- Le **groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part, en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, les cotraitants devront indiquer la répartition des prestations dans l'Acte d'Engagement.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant le **vendredi 5 avril 2024 à 17h00**.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://ville-malakoff.e-marchespublics.com/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Mairie de Malakoff**  
Hôtel de ville  
1 Place du 11 Novembre 1918  
CS80031  
92245 Malakoff

**Horaires d'ouverture pour déposer les plis :**

Lundi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 18h00  
Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00  
Fermeture jeudi après-midi

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES, PKCS ;
- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- Ne pas fournir de fichier audio ou vidéo, sous quelque format que ce soit ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro » ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Ne pas utiliser de caractères spéciaux (<, >, &, «, etc.) dans les noms des fichiers ;
- Limiter le nom des fichiers à 25 caractères maximum.

Attention, un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **6.2 - Transmission sur support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **7 - Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 – Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
2.1-Hébergement (jugé selon la qualité générale du centre d'hébergement proposé, les espaces communs, intérieurs et extérieurs, la qualité des chambres proposées et l'équipement des sanitaires)	20.0
2.2-Sorties proposées (jugées selon le contenu, la durée et le positionnement dans le planning du séjour, la diversité, l'originalité et le temps nécessaire pour rejoindre les lieux où se déroulent les activités)	20.0
2.3-Alimentation (jugée selon la qualité des repas proposés, l'équilibre des menus sur la durée du séjour)	20.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le critère prix des prestations sera apprécié au regard du prix par participant inscrit dans l'acte d'engagement. La méthode de calcul utilisée pour l'attribution de la notation sera la suivante :

$$Note\ de\ l'offre = \frac{Montant\ de\ l'offre\ moins\ disante}{Montant\ de\ l'offre\ à\ noter} \times Base\ de\ notation$$

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues) ;
- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer ;
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 1 – après dégustation, sera classé en première position. En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 2 – après dégustation sera classé en première position.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats ayant présenté les offres les plus économiquement avantageuses. Ces négociations pourront être menées par tous moyens (audition, courriel ou courrier) et pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'informer les autres candidats de la tenue de la négociation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si à l'expiration de ce délai, il apparaît que le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participations requises, ce dernier sera éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres régulières.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://ville-malakoff.e-marchespublics.com/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

#### **Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**

2 à 4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**

2 à 4 boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

DC1

**LETTRE DE CANDIDATURE**  
**DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS<sup>1</sup>**

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

**A - Identification de l'acheteur**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

Mairie de Malakoff  
Hôtel de ville  
1 Place du 11 Novembre 1918  
CS80031  
92245 Malakoff

**B - Objet de la consultation**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

**Organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024**

**C - Objet de la candidature**

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- pour le marché public (en cas de non allotissement) ;
- pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

pour le lot n° de la procédure de passation du marché public (en cas d'allotissement, si les lots n'ont pas été numérotés, indiquer ci-dessous l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'invitation à confirmer l'intérêt.)

Envoyé en préfecture le 10/05/2024  
Reçu en préfecture le 10/05/2024  
Publié le  
ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR

## D - Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

**ASSOCIATION REGARDS**

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

**165 AVENUE HENRI GINOUX 92120 MONTROUGE**

■ Adresse électronique :

**galletossou@asso-regards.org**

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

**Tél. : 01 46 38 80 60 – Fax : 01 46 44 75 06**

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

**SIRET : 326 982 170 000 77**

Le candidat est un groupement d'entreprises :

conjoint      OU       solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

Non      OU       Oui

## E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

- (\*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.  
(\*\*) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.  
(\*\*\*) A défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

## F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

### F1 – Exclusions de la procédure

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (\*);
- dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(\*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

**F2 – Documents de preuve disponibles en ligne** (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :  
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

### F3 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :  
(Cocher la case correspondante.)

le formulaire DC2.

les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (\*).

(\*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont en aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

## G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses sociale (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

Envoyé en préfecture le 10/05/2024  
Reçu en préfecture le 10/05/2024  
Publié le  
ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :
- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :
- Adresse électronique :
- Numéros de téléphone et de télécopie :
- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.

**Montrouge, le 25/03/2024**

Date de la dernière mise à jour : 01/04/2019.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

DC2

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL  
OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT<sup>1</sup>

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité (MDS) ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

**A - Identification de l'acheteur**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante.)

Mairie de Malakoff  
Hôtel de ville  
1 Place du 11 Novembre 1918  
CS80031  
92245 Malakoff

**B - Objet de la consultation**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante ; **toutefois**, en cas d'allotissement, identifier également le ou les lots concernés par cette candidature.)

Organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024

**C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement**

**C1 - Cas général**

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement

**ASSOCIATION REGARDS**

- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

**165 AVENUE HENRI GINOUX 92120 MONTROUGE**

- Adresse électronique :

**galletossou@asso-regards.org**

- Numéros de téléphone et de télécopie :

**Tél. : 01 46 38 80 60 – Fax : 01 46 44 75 06**

- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

**SIRET : 326 982 170 000 77**

- Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) : Association loi 1901

- Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003](#) concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens [de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996](#) n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat ([Art. R. 2151-13](#) et [R. 2351-12](#) du code de la commande publique) ?

Oui

Non.

**C2 - Cas particuliers en cas de marché public réservé**

*Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public autre que de défense ou de sécurité réservé en application des [articles L. 2113-12, L. 2113-13](#) ou [L. 2113-15](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation. Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public de défense ou de sécurité réservé en application de l'[article L. 2313-6](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation.*

*Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, fournit les textes relatifs à ce statut. Pour les autres marchés publics, la vérification se déroulera dans les conditions de l'[article R. 2144-1](#) du code de la commande publique.*

<b>Statut du candidat individuel ou du membre du groupement</b>	
<p>1. <input type="checkbox"/> Entreprise adaptée (<a href="#">article L. 5213-13</a> du code du travail) ou structures équivalentes</p>	<p>Le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle ce document est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adresse internet :</li>   <li>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</li> </ul>

<p>2. <input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide par le travail (<a href="#">articles L. 344-2 et s.</a> du code de l'action sociale et des familles) OU structures équivalentes</p>	<p>Indiquer ci-dessous la date de publication au préfectoral portant autorisation de création :</p> <p>Lorsqu'il n'y a pas eu de publication de l'arrêté, la preuve de la reconnaissance du statut d'établissement ou de service d'aide par le travail ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>
<p>3. <input type="checkbox"/> Structures d'insertion par l'activité économique (<a href="#">article L.5132-4</a> du code du travail) OU structures équivalentes</p>	<p>La preuve de la reconnaissance du statut de structure d'insertion par l'activité économique ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>
<p>4.. <input type="checkbox"/> Entreprises de l'économie sociale et solidaire (<a href="#">article 1<sup>er</sup></a> de la loi 2014-856 du 31 juillet 2014) OU structures équivalentes (sauf marché de défense ou de sécurité)</p>	<p>La preuve de la qualification d'entreprise de l'économie sociale et solidaire ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>

### C3 - Cas spécifiques relatifs aux conditions de participation

■ 1. Lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs économiques agréés au sens de l'[article R. 2143-15](#) du code de la commande publique **et** que l'acheteur est un pouvoir adjudicateur ou au sens de des [articles R. 2343-16 à R. 2343-17](#) du même code, que l'acheteur soit un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice :

- Indication du nom de la liste officielle :

- Références sur lesquelles l'inscription ou la certification est basée et, le cas échéant, la classification sur la liste :

*(L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il convient de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire pour l'ensemble des conditions de participation fixées par l'acheteur et qui ne seraient pas couvertes par les conditions d'inscription sur la liste officielle ou le certificat d'inscription sur cette liste.)*

- Le cas échéant, adresse internet à laquelle le certificat d'inscription sur cette liste officielle est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

■ 2. Lorsque le marché public n'est pas un marché de défense ou de sécurité **et** que l'acheteur a autorisé les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en application du second alinéa de l'[article R. 2143-4](#) du code de la commande publique :

Le candidat déclare sur l'honneur satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.

*(Dans ce cas, il est inutile de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire ; le remplissage du formulaire est terminé.)*

### E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de l'activité professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique E3.)

## E1 - Renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel :

E2 - Le cas échéant, pour les marchés publics de services, indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné :

E3 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique) :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse(s) internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

## F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique F4.)

### F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du 01/01/2020 au 31/12/2020	Exercice du 01/01/2021 au 31/12/2021	Exercice du 01/01/2022 au 31/12/2022
Chiffre d'affaires global (ne remplir que pour les exercices pour lesquels ce renseignement est demandé par l'acheteur)	1 135 313 €	1 271 766 €	3 635 579 €
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché (si demandé par l'acheteur)	100 %	100 %	100 %

Lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité :

...../...../.....

### F2 – Autres informations requises par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière

(Chiffres d'affaires moyens sur la période demandée par l'acheteur, informations sur les comptes annuels, rapport entre les éléments d'actif et de passif, informations sur le niveau approprié d'assurance des risques professionnels, etc., tels que demandés par l'acheteur ; le cas échéant, renvoyer à la rubrique H du présent formulaire.)

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles.

### F3 – Pour les marchés publics de travaux

En cochant cette case, le candidat déclare qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale (article L. 241-1 du code des assurances).

(Y compris en cas de MDS, les documents de preuve ne seront sollicités sur ce point qu'avant l'attribution du marché public.)

Envoyé en préfecture le 10/05/2024  
Reçu en préfecture le 10/05/2024  
Publié le  
ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR



#### F4 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :  
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :
- Renseignements nécessaires pour y accéder :

#### G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique G2.)

#### G1 - Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle, qu'il peut récapituler ici

- Liste des principales prestations de fournitures ou services réalisées au cours des trois dernières Années.

#### G2 - Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique) :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :  
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :
- Renseignements nécessaires pour y accéder :

#### H - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

Rubrique à renseigner dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur, en application du II de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique auquel l'article R. 2342-2 renvoie.

(Joindre, pour chaque opérateur économique, en annexe du DC2, tous les renseignements demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation. Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ; en cas de MDS, cette preuve est à fournir au stade du dépôt de la candidature.)

#### Désignation du (des) opérateur(s)

(Adapter le tableau autant que nécessaire.)

N° du Lot	Nom du membre du groupement concerné (*)	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (**), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET de l'opérateur sur les capacités duquel le candidat ou le membre du groupement s'appuie (***)





**MAIF**

**Société d'assurance mutuelle à cotisations variables**

Entreprise régie par le code des assurances

Groupe MAIF Gestion Courrier sociétaire 79018 Niort cedex 9

@ : www.maif-associationsetcollectivites.fr - Téléphone : 09 78 97 98 99 - Fax : 05 49 26 59 94

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR



N°

**1309529H**

REGARDS

165 AVENUE HENRI GINOUX

92120 MONTROUGE

## **ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE Contrat Risques Autres Que Véhicule A Moteur des Associations et Collectivités**

**Année 2024**

La Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF) - 200 Boulevard Salvador Allende - 79038 NIORT CEDEX - atteste que REGARDS a souscrit un contrat d'assurance sous le numéro 1309529 H.

Après la première période d'assurance qui s'étend de la date de prise d'effet du contrat au 31 décembre, l'année d'assurance commence le 1er Janvier et s'achève le 31 Décembre. Le contrat est renouvelable annuellement par tacite reconduction.

Le contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la collectivité ou tout bénéficiaire des garanties, peut encourir à l'égard des tiers, lors de la survenance d'un évènement de caractère accidentel et notamment à l'occasion des activités que la collectivité organise (sous réserve que celles-ci aient été au préalable déclarées au contrat).

### **GARANTIES**

#### **► Plafond de la garantie "Responsabilité civile" :**

* Dommages corporels .....	30 000 000 €/sinistre
* Dommages matériels et immatériels consécutifs.....	15 000 000 €/sinistre
La garantie est toutefois limitée, tous dommages confondus à.....	30 000 000 €/sinistre
* Dommages immatériels non consécutifs.....	50 000 €/sinistre
* Responsabilité civile "produits" y compris intoxication alimentaire.....	5 000 000 €/année d'assurance
- dont frais de retrait.....	1 000 000 €/année d'assurance
* Atteintes à l'environnement.....	5 000 000 €/année

#### **► La garantie est applicable sans franchise**

La présente attestation est établie pour servir ce que de droit mais ne peut engager la MAIF au delà des conditions générales et particulières du contrat dont elle se prévaut.

Fait à Niort, 03/01/2024  
Le représentant de la Société

**Direction générale des Finances publiques**  
Service des Impôts des Entreprises  
Sceaux  
130 rue Houdan  
92331 Sceaux cedex

Mèl. : sie.sceaux@dgfip.finances.gouv.fr  
IBAN : FR69 3000 1009 2458 70H0 5210 023

**POUR NOUS JOINDRE :**

Réception du lundi au vendredi, sur rendez-vous  
de 8h45 à 12h et de 13h30 à 16h15  
sauf le jeudi après midi  
Affaire suivie par : Mme VALERIE DOUET  
Téléphone : 01 40 91 31 81  
Siret. : 326 982 170 00077

**CERTIFICAT DE  
REGULARITE FISCALE**

Redevable:

**ASS REGARDS  
SIRET: 32698217000077  
165 AVENUE HENRI GINOUX  
92120 MONTRouGE**

Le comptable public soussigné atteste que, au 24 janvier 2024, le redevable ci-dessus référencé est à jour des obligations fiscales lui incombant à cette date (cases cochées) :

	Paiements	Déclarations
Taxe sur les Salaires (TS)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Impôt sur les sociétés (IS)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prélèvement à la source (PAS)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

À Sceaux, le 24 janvier 2024

*Douet*  
Mme VALERIE DOUET,  
CONTROLEUR PRINCIPAL



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale des Finances publiques**  
Service des Impôts des Entreprises  
Sceaux  
130 rue Houdan  
92331 Sceaux cedex

Mèl. : [sie.sceaux@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sie.sceaux@dgfip.finances.gouv.fr)  
IBAN : FR69 3000 1009 2458 70H0 5210 023

**POUR NOUS JOINDRE :**

Réception du lundi au vendredi, sur rendez-vous  
de 8h45 à 12h et de 13h30 à 16h15  
sauf le jeudi après midi  
Affaire suivie par : Mme VALERIE DOUET  
Téléphone : 01 40 91 31 81  
Siret. : 326 982 170 00077

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR

751-DAM  
**SLOW**



**FINANCES PUBLIQUES**

SCEAUX  
130 RUE HOUDAN  
92331 SCEAUX CEDEX

ASSOCIATION REGARDS  
SIRET: 32698217000077  
165 AVENUE HENRI GINOUX  
92120 MONTRouGE

Sceaux, le 24/01/2024

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, joint à la présente, un certificat de régularité fiscale établi au nom de :

**ASSOCIATION REGARDS**  
**SIRET: 32698217000077**  
**165 AVENUE HENRI GINOUX**  
**92120 MONTRouGE**

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Mme VALERIE DOUET,  
CONTROLEUR PRINCIPAL

**Nous contacter**

**Courriel:** depuis votre espace urssaf.fr  
**Tel.:** 3957

**Références**

**N°SIREN** 326982170

**Page** 1/2

**CADRE LÉGAL**

Article L.243-15 du code de la Sécurité sociale.

**CODE DE SÉCURITÉ**

WCCEAEOAQ5KE61G

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur [urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html](https://urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html)

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR



A MONTREUIL, le 21/12/2023

ASS REGARDS  
165 AV HENRI GINOUX  
92120 MONTROUGE

**Objet : attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales.**

Madame, Monsieur,

Je vous adresse votre attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales.

En votre qualité d'employeur, cette attestation vous est délivrée pour les établissements dont la liste figure au verso.

J'attire votre attention sur le fait que ce document a été établi à partir de vos déclarations. Il ne préjuge pas de l'exactitude de ces déclarations et ne vaut pas renonciation au recouvrement d'éventuelles créances.

La validité de cette attestation et le détail des informations contenues doivent être contrôlés par votre cocontractant.

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à prendre contact avec nos conseillers Urssaf.

Cordialement,

**Le Directeur, Didier MALRIC**

**CODE DE SÉCURITÉ**

WCCEAEOAQ5KE61G

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur [urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html](http://urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html)

ASS REGARDS  
AV HENRI GINOUX  
92120 MONTROUGE

En votre qualité d'employeur, la présente attestation de fourniture des déclarations et de paiement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage et de cotisations AGS, vous est délivrée :

- effectif moyen mensuel en cours de calcul,

*L'effectif moyen mensuel calculé par l'Urssaf à partir des données issues de votre DSN*

- pour une masse salariale de 26669 euros,

- au titre du mois de novembre 2023,

- et au titre du (des) établissement(s) suivant(s) :

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS		NUMÉRO SIRET
9 RUE DE L ANCIENNE GARE	89150 BRANNAY	32698217000085
165 AV HENRI GINOUX	92120 MONTROUGE	32698217000077

La présente attestation ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie et ne vaut pas renonciation au recouvrement des éventuelles créances contestées.

Le Directeur soussigné certifie qu'au titre du (des) établissement(s) ci-dessus désigné(s), l'entreprise est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage, de cotisations AGS\*, et d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés\*\* à la date du 30/11/2023.

Fait à : MONTREUIL  
le : 21/12/2023

Le Directeur, Didier MALRIC

\* Cette attestation concerne les contributions d'assurance chômage et cotisations AGS dues au titre des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2011. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de Pôle Emploi.

\*\* Cette attestation concerne les contributions liées à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dues au titre des périodes d'emploi à compter du 1er janvier 2020 lorsque votre entreprise y est assujettie. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de l'Agefiph.



# Attestation de publication

## Organisme

Organisme annonceur :	Ville de Malakoff		
Identité utilisateur :	Céline Nerot		
Coordonnées de l'organisme :	non renseigné		
Tél :	non renseigné	Fax :	non renseigné
Email :	marchespublics@ville-malakoff.fr		

## Objet du marché

Organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024

## Avis de publicité

Type de procédure :	Proc.Adapt.	Date mise en ligne :	04/03/2024 à 12 h 20
Référence organisme :	2404	Date limite de candidature :	
ID Dematis :	1002406	Date limite de remise des offres :	05/04/2024 à 17h00
Réception électronique :	Activée		

Si vous avez chargé un dossier de consultation, ci-dessous se trouve la liste des fichiers:

//ICI

<a href="#">Règlement de consultation.pdf</a>	<a href="#">demande_dume.xml</a>
<a href="#">demande_dume.pdf</a>	<a href="#">AE.doc</a>
<a href="#">Cadre de Reponse.docx</a>	<a href="#">DC2.doc</a>
<a href="#">CCP .pdf</a>	<a href="#">DC1.doc</a>
<a href="#">RC.pdf</a>	<a href="#">Comment repondre par voie dematerialisee sur cette plat...</a>

Dematis certifie que la publication du présent objet a été réalisée sur les supports listés ci-dessous :

Supports de publications sélectionnés	Références annonces	Date de parution
<b>PACK LES ECHOS - E-marchespublics (dÉmat. inclue)</b>	<b>Annonce envoyée le 04/03/2024 à 12h16 et relevée le 04/03/2024 à 12h18</b>	<b>Non renseignée par le journal</b>
<b>Les Echos</b>	<b>Annonce envoyée le 04/03/2024 à 12h08 et relevée le 04/03/2024 à 12h10</b>	<b>Non renseignée par le journal</b>
<b>http://ville-malakoff.e-marchespublics.com</b>	<b>1002406</b>	<b>04/03/2024 à 12 h 20</b>

Réseau e-marchespublics: 492 851 visites/mois - 57 284 057 appels d'offres - 42 973 923 dossiers téléchargés.

Fait à Paris , le **04/03/2024**

Dematis - Groupe Les Echos - 10 boulevard de Grenelle, CS 10817 - 75738

PARIS CEDEX 15 - Tel : 01 72 36 55 48

<http://www.e-marchespublics.com>

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR





## AVIS DE MARCHÉ

Département(s) de publication : 92  
Services

- *Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur* : Ville de Malakoff.  
Correspondant : Service Commande Publique, 1 place du 11 Novembre 1918 92240 MALAKOFF FRANCE. Courriel : [marchespublics@ville-malakoff.fr](mailto:marchespublics@ville-malakoff.fr)  
Adresse internet : <http://ville-malakoff.e-marchespublics.com>  
Adresse internet du profil d'acheteur : [https://ville-malakoff.e-marchespublics.com/pack/annonce\\_marche\\_public\\_2405\\_1002406.html](https://ville-malakoff.e-marchespublics.com/pack/annonce_marche_public_2405_1002406.html)

*Objet du marché* : **Organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024**

### **Caractéristiques principales :**

Le présent marché concerne l'organisation d'un séjour en juillet 2024 pour des jeunes malakoffiots scolarisés en classe de 6ème à la 3ème. La destination proposée devra être en Savoie, en Haute-Savoie ou en Isère. Le nombre estimatif de participants est de 40 personnes. Cette estimation est donnée à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.  
Refus des variantes.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

*Unité monétaire utilisée, l'euro.*

### **Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :**

*Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :*

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2341-5 du code de la commande publique (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

*Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :*

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

### **Critères d'attribution :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

- Prix des prestations : 40%;
- Valeur technique : 60%.

*Type de procédure* : procédure adaptée.

*Date limite de réception des offres* : 05 Avril 2024 à 17:00

*Délai minimum de validité des offres* : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **Autres renseignements :**

*Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice* : **2404**

*Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents contractuels et additionnels :*

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://ville-malakoff.e-marchespublics.com>

*Conditions de remise des offres ou des candidatures :*

Les offres sont transmises obligatoirement par voie électronique sur la plateforme <https://ville-malakoff.e-marchespublics.com>

*Date d'envoi du présent avis à la publication* : 04 Mars 2024.

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240506-DEC2024\_138-AR



# AVIS D'APPELS D'OFFRES

## CONCESSIONS FOURNITURES

75 S.E.C.D.

### COMMERCIALISATION DE PROTECTIONS AUDITIVES

AVIS DE CONCESSION

S.E.C.D.  
E. boulevard de Bercy  
75012 Paris  
Tel : 01 58 70 16 00  
mailto:correspondance@secd-france.com  
http://www.secdhotelsarena.com  
SIRET 9007536300016  
Objet : CONTRAT DE CONCESSION POUR LA COMMERCIALISATION DE PROTECTIONS AUDITIVES LORS DES MANIFESTATIONS A L'ADIDAS ARENA

Formule de concession : 54 mois.  
Description : Le Concédant recherche les services d'un opérateur économique chargé de commercialiser les produits dérivés des protections auditives, lors des manifestations.

Classification CPV : Principale : 59900000 - Services de vente au détail.  
La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics du CONTRAT DE CONCESSION. Valeur estimée hors TVA : 200 000,00 euros

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Capacité économique et financière : Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

92 VILLE DE CLAMART

### MONTAGE ET DÉMONTAGE D'UNE STRUCTURE GONFLABLE ET ENTRETIEN DE SES SOUFFLERIES

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Ville de Clamart.

Correspondant : Anselmo Charlotte, 1-3 Avenue Jean Jaures 92140 Clamart FRANCE. Tél. : 01-46-62-35-35

Objet du marché : Prestations de montage et démontage de structures gonflables et entretien de ses souffleries.

Caractéristiques principales : Le présent avis concerne un objet de confier au titulaire du marché les prestations de montage et démontage de la structure gonflable et de la soufflerie ainsi que de l'entretien de ses souffleries.

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Réduction du nombre de candidats : Non  
Possibilité d'attribution sans négociation : Oui

Section 4 : IDENTIFICATION DU MARCHÉ  
Intitulé du marché : Acquisition de divers fournitures scolaires et équipements pour la Direction de l'Enfance de la Ville et pour le CCAS.

Type de marché : Fournitures.  
Description succincte du marché : Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition de divers fournitures scolaires et équipements pour la Direction de l'Enfance de la Ville et pour le CCAS.

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Section 5 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES  
Visite obligatoire : Non

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Section 6 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES  
Visite obligatoire : Non

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

## VILLE DE FONTENAY-AUX-ROSES



### DISTRIBUTION DU MAGAZINE MUNICIPAL

AVIS DE PUBLICTION

VILLE DE FONTENAY-AUX-ROSES  
M. Maire de Fontenay aux Roses - Maire, Conseiller départemental des Hauts-de-Seine

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

## 75 RATP HABITAT



### ENTRETIEN MÉNAGER DES PLATEAUX, LOCAUX, TERRASSES, VITRAGES ET SERVICE DES ORDURES MÉNAGÈRES DU SIÈGE SOCIAL

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

RATP HABITAT  
Mme Claire GOUDINEAU - Directrice

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

## 92 VILLE DE LEVALLOIS



### MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS POUR LE TRAITEMENT DE L'EAU DU CENTRE AQUATIQUE

AVIS DE PUBLICTION

VILLE DE LEVALLOIS  
Mme le Maire

Formulaires de participation : Formulaire DC1, Lettre de candidature, Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupe...

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Remise des offres : 02/04/24 à 12h00 au plus tard.  
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Passez à la convocation électronique des élus

Tel. 01 72 35 54 48

www.convois.com



# APPELS D'OFFRES

1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code.

Les marchés prendront effet à compter de leur date de notification et ce, pour une durée d'un an. Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'offre est reconduite tacitement pour une durée d'un an, dans la limite de 2 fois. La valeur totale maximale des marchés est de 18000€ HTVA, compte tenu de leur durée et des éventuelles reconductions, à laquelle s'ajoutera le montant global et forfaitaire de la maintenance préventive.

**Classification CPV :**  
Principales : 50511000 - Services de réparation et d'entretien de pompes  
Complémentaires : 42912310 - Appareils de filtration de l'eau  
42324100 - Equipement de piscine

Forme de la procédure : Prestation divisée en lots : oui  
Les variantes sont exigées : Non  
Identification des catégories d'acheteurs intervenant : commune  
Valeur estimée hors TVA : 180 000,00 euros  
Lot N° 1 - Maintenance des équipements de Filtration - Stockage du chlore - Désinfectants chlorés/mesures - Jacuzzi - Animateurs aquatiques et Jeux - CPV 42912310  
Le montant maximum annuel du marché est fixé à 35 000€ HTVA, sans montant minimum.

Cout estimé hors TVA : 35 000,00 euros  
Lieu d'exécution : Centre Aquatique de la Ville de Levallois 15 rue Raspail - 95300 Levallois  
Lot N° 2 - Maintenance des équipements de Production de chlore - CPV 2431190  
Le montant maximum annuel du marché est fixé à 25 000€ HTVA, sans montant minimum.  
Cout estimé hors TVA : 25 000,00 euros  
Lieu d'exécution : rue Raspail - 95300 Levallois

**Conditions de participation**  
Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Un DC1, ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

**Capacité économique et financière :**  
Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

Document concernant le chiffre d'affaires global du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices. La capacité financière du candidat pourra être prouvée par tout autre moyen équivalent.

**Capacité technique :**  
Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

Document indiquant les effectifs du candidat. Présentation d'une liste d'une liste des principales prestations de services réalisées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La liste précitée doit être accompagnée du candidat à exécuter des prestations de même nature que celles objet du présent marché.

**Marché réservé :** NON  
Réduction du nombre de candidats : Non  
La consultation comporte des tranches : Non

**Possibilité d'attribution sans négociation :** Oui  
Visite obligatoire : Oui

Dans le cadre de la présente consultation, et avant la remise de votre offre, les candidats auront connaissance des lieux. Le lieu de rendez-vous se situe devant l'entrée du Centre Aquatique de la Ville de Levallois.

**Critères d'attribution :**  
Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération 55% Prix technique

**Renseignements d'ordre administratifs :**  
Direction de la Commande Publique  
Tél : 01 49 93 32 12

**L'intégralité des documents de la consultation se trouve sur le profil d'acheteur :** Oui  
Présentation des offres par catalogue électronique : Interdite

**Remise des offres :** 27/03/24 à 12h00 au plus tard.

**Renseignements complémentaires :**  
Les candidats peuvent télécharger gratuitement les documents de la consultation aux adresses suivantes :

https://www.ville-levallois.fr/municipalite/marches-publics/

www.marches-publics.info

Les candidats qui souhaitent tenir le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme peuvent demander que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation. Les entreprises pourront se voir attribuer un ou les deux lots.

Les entreprises pouvaient commissioinner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d'un groupement momentané d'entreprises. Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Toutefois, en cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire se constituant solidairement de chacun des membres du groupement.

Toutes les questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation, après téléchargement identifié du DC1, via la rubrique « Poser une nouvelle question ».

Date de visite obligatoire fixée au : 14mars 2024 à 14h00

Date limite pour poser les questions : 19 mars 2024 à 12h00

Date limite de réponse aux questions : 25 mars 2024

Les critères de jugement des offres comportent des sous-critères. Cf. Chapitre 4 du RC

Envoi à la publication le : 01/03/24

Les dépôts de pli doivent impérativement remis par voie dématérialisée. Cette consultation bénéficie du Service DUME. Pour retrouver cet avis intégral, accéder au DC1, poser des questions à l'acheteur, déposer un pli, allez sur http://www.ville-levallois.fr

**Dématérialisez vos actes réglementaires et budgétaires**

(obligation de publication)

Tél. 01 72 36 55 48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

## 92 VILLE DE MALAKOFF

### MALAKOFF

#### ORGANISATION D'UN SEJOUR POUR LES JEUNES MALAKOFFIOTS EN JUILLET 2024

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Ville de Malakoff.  
Service Commande Publique, 1 place du 11 Novembre 1918 92240 MALAKOFF FRANCE.  
Courriel : marchespublics@ville-malakoff.fr

Adresse internet : http://ville-malakoff-marchespublics.com  
Adresse internet du profil d'acheteur : https://ville-malakoff.e-marchespublics.com/pack/annonce\_marche\_public\_2405\_1002406.html

Objet du marché : Organisation d'un séjour pour les jeunes malakoffiots en juillet 2024

**Caractéristiques principales :**  
Le présent avis concerne l'organisation d'un séjour en juillet 2024 pour des jeunes malakoffiots scolarisés en classe de 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>. La destination proposée devra être en Savoie, en Haute-Savoie ou en Isère. Le nombre estimatif de participants est de 26 personnes. Cette estimation est donnée à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

**Critères d'attribution :**  
Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix des prestations : 40% ;  
- Valeur technique : 60%.

**Type de procédure :** procédure adaptée.  
Date limite de réception des offres : 25 Mars 2024

**Autres renseignements :**  
Conditions et mode de paiement pour les documents contractuels et additionnels :

Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur le site internet de la Ville de Malakoff. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://ville-malakoff.e-marchespublics.com/pack/annonce\_marche\_public\_2405\_1002406.html

**Conditions de remise des offres ou des candidatures :**  
Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

Document indiquant les effectifs du candidat. Présentation d'une liste d'une liste des principales prestations de services réalisées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La liste précitée doit être accompagnée du candidat à exécuter des prestations de même nature que celles objet du présent marché.

**Marché réservé :** NON  
Réduction du nombre de candidats : Non  
La consultation comporte des tranches : Non

**Possibilité d'attribution sans négociation :** Oui  
Visite obligatoire : Oui

Dans le cadre de la présente consultation, et avant la remise de votre offre, les candidats auront connaissance des lieux. Le lieu de rendez-vous se situe devant l'entrée du Centre Aquatique de la Ville de Malakoff.

**Critères d'attribution :**  
Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération 55% Prix technique

**Renseignements d'ordre administratifs :**  
Direction de la Commande Publique  
Tél : 01 49 93 32 12

**L'intégralité des documents de la consultation se trouve sur le profil d'acheteur :** Oui  
Présentation des offres par catalogue électronique : Interdite

**Remise des offres :** 27/03/24 à 12h00 au plus tard.

**Renseignements complémentaires :**  
Les candidats peuvent télécharger gratuitement les documents de la consultation aux adresses suivantes :

https://www.ville-malakoff.fr/municipalite/marches-publics/

www.marches-publics.info

Les candidats qui souhaitent tenir le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme peuvent demander que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation. Les entreprises pourront se voir attribuer un ou les deux lots.

Les entreprises pouvaient commissioinner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d'un groupement momentané d'entreprises. Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Toutefois, en cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire se constituant solidairement de chacun des membres du groupement.

Toutes les questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation, après téléchargement identifié du DC1, via la rubrique « Poser une nouvelle question ».

Date de visite obligatoire fixée au : 14mars 2024 à 14h00

Date limite pour poser les questions : 19 mars 2024 à 12h00

Date limite de réponse aux questions : 25 mars 2024

Les critères de jugement des offres comportent des sous-critères. Cf. Chapitre 4 du RC

Envoi à la publication le : 01/03/24

Les dépôts de pli doivent impérativement remis par voie dématérialisée. Cette consultation bénéficie du Service DUME. Pour retrouver cet avis intégral, accéder au DC1, poser des questions à l'acheteur, déposer un pli, allez sur http://www.ville-malakoff.fr

**Dématérialisez vos actes réglementaires et budgétaires**

(obligation de publication)

Tél. 01 72 36 55 48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

01-72-36-55-48

Documents à produire à l'appui des candidatures pour le candidat, au choix de l'acheteur (ci-après) :

- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat indiquant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du Code de travail, ou à défaut à ses équivalents (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Déclaration appropriée de banques ou autres documents relatifs aux risques professionnels (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques dont les références ou critères de sélection, indication des informations et documents requis :

Document indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance de l'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois dernières années, des opérateurs économiques dont les références ou critères de sélection, indication des informations et documents requis :

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons effectuées au cours des trois dernières années par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique dont les références ou critères de sélection, indication des informations et documents requis :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/da/formulaires-declaration-du-candidat)

- Formulaire DC2, Déclaration du candidat indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance de l'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois dernières années, des opérateurs économiques dont les références ou critères de sélection, indication des informations et documents requis :

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

Les variantes sont exigées : Oui  
Valeur estimée hors TVA : 1 620 000,00 euros

Lot N° 1 - Travaux tout corps d'état en entreprise générale

Travaux de ravalement, menuiserie extérieures, électricité, CVC chauffage-climatation, peinture, ascenseur (option)...  
Lieu d'exécution : 1-5 place de la gare 94470 BOISSY SAINT LEGER  
Conditions de participation :

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Un DC1, ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

**Capacité économique et financière :**  
Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

Document concernant le chiffre d'affaires global du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices. La capacité financière du candidat pourra être prouvée par tout autre moyen équivalent.

**Capacité technique :**  
Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

Document indiquant les effectifs du candidat. Présentation d'une liste d'une liste des principales prestations de services réalisées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La liste précitée doit être accompagnée du candidat à exécuter des prestations de même nature que celles objet du présent marché.

**Marché réservé :** NON  
Réduction du nombre de candidats : Non  
La consultation comporte des tranches : Non

**Possibilité d'attribution sans négociation :** Oui  
Visite obligatoire : Oui

Dans le cadre de la présente consultation, et avant la remise de votre offre, les candidats auront connaissance des lieux. Le lieu de rendez-vous se situe devant l'entrée du Centre Aquatique de la Ville de Malakoff.

**Critères d'attribution :**  
Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération 55% Prix technique

**Renseignements d'ordre administratifs :**  
Direction de la Commande Publique  
Tél : 01 49 93 32 12

**L'intégralité des documents de la consultation se trouve sur le profil d'acheteur :** Oui  
Présentation des offres par catalogue électronique : Interdite

**Remise des offres :** 27/03/24 à 12h00 au plus tard.

**Renseignements complémentaires :**  
Les candidats peuvent télécharger gratuitement les documents de la consultation aux adresses suivantes :

https://www.ville-malakoff.fr/municipalite/marches-publics/

www.marches-publics.info

Les candidats qui souhaitent tenir le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme peuvent demander que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation. Les entreprises pourront se voir attribuer un ou les deux lots.

Les entreprises pouvaient commissioinner soit en qualité de candidats individ