

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 momentanément 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

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