



ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CONDITIONS DE CONSULTATIONS, D'ATTRIBUTION ET D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

**MARCHÉ N° 974-150-026 VET
MARCHÉ DE SERVICES**

**INTITULÉ DU MARCHÉ: PRESTATIONS D'ANIMATIONS POUR LES FÊTES DE FIN D'ANNÉE
AUX CENTRES VILLES DE SAINT-PAUL ET SAINT-GILLES LES BAINS**

CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS ET MODALITÉS D'EXÉCUTION

1. Description :

Dans le cadre des fêtes de fin d'année, la Ville de Saint-Paul souhaite animer les centres-villes de Saint-Paul et de Saint-Gilles-les-Bains.

Afin d'offrir des activités innovantes et de qualités tout au long du mois de décembre 2026, une consultation publique est lancée.

Le prestataire devra proposer une offre d'animations du 5 décembre au 31 décembre 2026 pour Saint-Paul.
Et le 12 décembre 2026 pour Saint-Gilles-les-Bains

Les objectifs de l'intervention du prestataire seront :

- Proposer des animations en prenant en compte les fêtes de fin d'année
- Apporter une plus-value aux deux centres-villes
- Répondre aux attentes de l'organisateur.

Le présent marché est découpé en plusieurs lots, correspondant à des thématiques d'intervention recherchées par la collectivité :

CENTRE VILLE DE SAINT-PAUL	Montants HT	CENTRE VILLE DE SAINT-GILLES	Montants HT
<u>Lot 1</u> : Animation du centre ville de Saint-Paul	28000€	<u>Lot 4</u> : Spectacle de danse	2 800 €
<u>Lot 2</u> : Parade de Noël	9000 €	<u>Lot 5</u> : Atelier Maquillage	1 400€
<u>Lot 3</u> : Animateur/trice micro centre ville	3000 €	<u>Lot 6</u> : Photocabine sur le thème de Noël	1 800 €
<u>Lot 7</u> : Sapins extérieurs de Noël Saint-Paul et Saint-Gilles les Bains			12 000 €

Soit un budget total de 58000 € Hors Taxes, répartis sur 7 lots.

Les montants mentionnés ci-dessus sont donnés à titre indicatifs et correspondent au budget alloué. Les candidats doivent respecter cette enveloppe dans la présentation de leur offre.

2. Condition d'intervention :

Bénéficiaires :

La consultation porte sur des propositions d'animations dans les rues du centre-ville de Saint-Paul et du centre-ville de Saint-Gilles-les-Bains.

La proposition du candidat sera établie sur la base des éléments définis ci-après :

Les animations devront s'organiser autour de trois types d'animations : sonorisées, itinérantes ou fixes.

Ces animations devront montrer un caractère innovant à même de toucher un public, le plus larges possible et couvrir l'ensemble des centres-villes.

Lieux d'intervention :

➤ **Centre-ville de Saint-Paul**

- rue Marius et Ary Leblond, entre la rue du Général de Gaulle et le jardin de la Mairie
- rue Suffren entre la rue Évariste de Parry et la Chaussée Royale
- rue Leconte Delisle entre la rue Suffren et la rue Eugène Dayot
- rue du Commerce entre la rue Rhin et Danube et la Suffren
- rue Millet

Le calendrier souhaité par la collectivité est le suivant :

CENTRE VILLE DE SAINT-PAUL du 5 au 31 décembre 2026	
<u>Lot 1 : Animations du centre ville de Saint-Paul du 5 au 31 décembre 2026</u>	
Détail des animations/activités	Dates
Présence du Père Noël et de la Mère Noël à pied dans les rues du centre ville avec interactions avec le public et prise de photos	5,12,19,21,22,23,24 décembre 2026
Maison du Père Noël dans le Village de Noël avec décoration de Noël et fauteuil du Père Noël ainsi qu'un stand photocabine	Du 21 au 24 Décembre 2026
1 calèche avec chevaux	Du 21 au 24 décembre 2026
Stand de maquillage place Sainte Cécile, trottoir de PIMKIE	5,12,19,21,22,23,24 décembre 2026
Stand emballage cadeau place Sainte Cécile, trottoir de PIMKIE (Lutin du père Noël)	5,12,19,21,22,23,24 décembre 2026
Décoration du Village de Noël (tapis rouge, ambiance, éclairage, éléments de décoration sur la thématique de Noël)	Du 21 au 24 Décembre 2026
Animateur/trice micro sur le village de Noël (sonorisation inclu, jeux d'animation..)	Du 21 au 24 Décembre 2026
Propositions d'animations innovantes dans le centre ville	Propositions à faire par le candidat en respectant la période du 5 au 31 décembre 2026

CENTRE VILLE DE SAINT-PAUL du 5 au 31 décembre 2026	
<u>Lot 2 : Parade de Noël</u>	
Détail des animations/activités	Dates
Parade de Noël dans les rues du centre ville, avec sonorisation inclu, mascottes, personnages. La thématique de Noël est à respecter.	23 décembre 2026 dans le centre ville de Saint-Paul

CENTRE VILLE DE SAINT-PAUL du 5 au 31 décembre 2026	
<u>Lot 3 : Animateur/trice micro centre ville de Saint-Paul</u>	
Détail des animations/activités	Dates
Animateur/trice micro dans les rues du centre ville de Saint-Paul	12 jours maximum répartis sur toute la période, les jours seront planifiés en concertation avec le service gestionnaire et le prestataire retenu.

- **Centre-ville de Saint-Gilles-les-Bains**
- place Paul Julius Bénard

CENTRE VILLE DE SAINT GILLES	
<u>Lot 4 : Spectacle de danse</u>	
Détail des animations/activités	Dates
Spectacle de danse animation enfant thématique Noël	Samedi 12 décembre 2026, 19h00 pendant le marché de Nuit place Paul Julius Bénard

CENTRE VILLE DE SAINT GILLES	
<u>Lot 5 : Atelier maquillage</u>	
Détail des animations/activités	Dates
Atelier/ stand maquillage	Samedi 12 décembre 2026 en même temps que le marché de Nuit place Paul Julius Bénard de 17h00 à 21h30.

CENTRE VILLE DE SAINT GILLES	
<u>Lot 6 : Stand de photocabine avec le père Noël</u>	
Détail des animations/activités	Dates
Stand avec Photocabine sur le thème Noël et présence du père Noël	Samedi 12 décembre 2026 en même temps que le marché de Nuit place Paul Julius Bénard de 17h à 21h30.

CENTRE VILLE DE SAINT GILLES et SAINT-PAUL	
<u>Lot 7 : Sapins de Noël</u>	
Détail des animations/activités	Dates
Un sapin extérieur de Noël à Saint-Gilles (forum) et un sapin extérieur de Noël à Saint-Paul (place du débarcadère). Les sapins doivent être décorés et illuminés et mesurer 6 à 8m de haut.	Installation fin novembre pour illumination à partir du 5 décembre et jusqu'au 31 décembre 2026.

À noter que les horaires et jours sont susceptibles d'être modifiés.

Respect de la réglementation et gestion des risques :

Le prestataire retenu s'engage à :

- Répondre aux conditions de sécurité et aux garanties de technique,
- Proposer des mesures préventives pour réduire les risques lors des interventions,
- Informer des dangers potentiels de la pratique,
- Vérifier la conformité des activités, des équipements et du matériel utilisé,
- Assurer l'encadrement du personnel qualifié et n'étant pas frappé par une interdiction d'exercice auprès du public.

Toutes les dispositions prises par le prestataire seront indiquées dans le mémoire technique à joindre au dossier de candidature.

Annulations – retards :

La commune se réserve le droit d'annuler l'activité en cas de force majeure, de manquements constatés, ou d'éléments susceptibles de remettre en cause la sécurité, telle que définie dans l'offre de prestation, notamment :

- en cas de constat d'un décalage important entre l'offre théorique et la mise en œuvre opérationnelle de la prestation,
- dégradation des conditions météorologiques,
- non-respect de l'encadrement,
- non-respect des horaires,
- toute action non conforme à la réglementation en vigueur et aux engagements du prestataire.

Toute annulation, retard ou absence non justifiée imputable au prestataire devra être signalé à l'organisateur au minimum 48 heures avant la date prévue de l'intervention. À défaut de respect de ce délai de prévenance, une pénalité correspondant à 20 % du montant global de la mission concernée sera appliquée et déduite de la facture globale de la mission.

3. Assurances :

Le prestataire s'engage à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre des sinistres dont il pourrait être responsable, de son fait, de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse en aucun cas être engagée. La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la Commune par la production d'une attestation de l'assureur.

4. Confidentialité :

Le prestataire est tenu de maintenir confidentiel l'ensemble des communications, des renseignements, des documents et informations qui lui sont transmis. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation expresse de la Commune, être communiqués à des tiers.

Cette obligation de confidentialité est valable pour les informations recueillies dans le cadre des procédures préparatoires ou d'exécution.

CONDITIONS DE CONSULTATION ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire du marché

Le candidat est autorisé à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, la Commune de Saint-Paul pourra, après l'attribution, lui imposer la forme solidaire, si la transformation est nécessaire à la bonne exécution du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement : chaque membre du groupement devra fournir les pièces ci-dessus, et le mandataire devra être habilité et désigné clairement par l'ensemble des contractants. Le mandataire devra préciser dans la D.C1 ou la lettre de candidature la forme du groupement, la désignation du mandataire et produire les habilitations nécessaires pour représenter les candidats membres du groupement.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

En cas de sous-traitance : le candidat pourra notamment faire état des capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants et justifier du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché par un engagement écrit des parties ou par le biais d'une déclaration de sous-traitance (cf. Formulaire DC 4 « déclaration de sous-traitance » dûment complété et signé pour les parties. Ce document est disponible à l'adresse suivante <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) et devront être produites pour chaque sous-traitant les pièces réclamées ci-dessus.

Dites-le nous une fois :

Les candidats sont informés qu'ils sont dispensés de produire les documents ou renseignements sur la candidature (par exemple sur le chiffre d'affaires, sur les références professionnelles, les effectifs, moyens matériels...) à condition que les documents et renseignements aient déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et demeurent valables (il appartient alors aux candidats de vérifier que ces documents ou renseignements fournis antérieurement sont encore valables).

Examen de la conformité des offres :

Le critère du prix sera apprécié en fonction des éléments suivants : la cohérence des prix et le positionnement par rapport à la concurrence.

En cas de discordance mineure constatée dans une offre (erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la décomposition du prix par rapport aux montants inscrits à l'acte d'engagement), il pourra être demandé au candidat de confirmer les prix indiqués. Toutefois, l'entreprise ne pourra pas proposer de nouveaux coûts qui seraient supérieurs ou nettement inférieurs au coût qu'elle aurait initialement proposé, en raison du principe d'intangibilité de l'offre.

La collectivité se réserve le droit de demander tout sous-détail de prix, tout complément ou précision de l'offre lors de l'analyse des offres. L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera considérée comme irrégulière.

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article 2143-2 du code de la commande publique sont régulières, acceptables et appropriées :

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Les offres des candidats ne pourront être retenues si celles-ci sont jugées comme étant des offres inacceptables, irrégulières, inappropriées ou anormalement basses :

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai déterminé, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Classement des offres :

Les candidats seront classés de la note la plus haute à la plus basse.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché sera attribué au candidat présentant le meilleur classement dans l'ordre d'importance décroissante annoncée des critères.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents requis, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

Détection des offres anormalement basses

Le choix de l'offre retenue se réalisera sous réserve que cette dernière ne constitue pas une offre anormalement basse risquant de fausser l'analyse des offres et qui nuirait à une concurrence loyale entre les candidats.

Conformément à l'article L. 2152-5 du code de la commande publique, est une offre anormalement basse « *une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché* ».

Si l'offre d'un candidat se révèle nettement inférieure à l'estimation du pouvoir adjudicateur ainsi qu'à la moyenne des offres recevables, il sera fait application de la procédure contradictoire prévue aux articles R. 2152-3 et suivants du Code la Commande publique :

Ainsi, lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. A défaut de justifications suffisantes permettant d'établir que l'offre est économiquement viable, celle-ci sera considérée comme anormalement basse et rejetée (exclue de l'analyse des offres).

La vérification du caractère anormalement bas de l'offre s'applique à l'ensemble de l'offre, y compris à la part du marché public que le candidat envisage de sous-traiter.

Dans les procédures de marché public, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, **l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai déterminé, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prouvant qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.
En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché sera attribué au candidat présentant le meilleur **classement dans l'ordre d'importance décroissante annoncée des critères.**

COMMENT RÉPONDRE À CE MARCHÉ PUBLIC ?

1 - QUELLES PIÈCES DOIS-JE PRÉSENTER ?



Le dossier de réponse du candidat est constitué de :

-> **Dossier Administratif**

-> **Dossier Candidature**

-> **Dossier Offre**

Pensez à bien **préparer toutes les pièces** demandées et correctement les **nommer** pour que l'acheteur puisse vérifier la complétude du dossier et obtenir les informations nécessaires à son analyse.

DOSSIER "ADMINISTRATIF"

Documents administratifs	
☐	Pouvoirs et habilitation de la personne habilitée à engager la société et à signer le marché
☐	Pouvoirs accordés au représentant du mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques
☐	Attestation de l'URSSAF de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales (attestation de vigilance) datant de moins de six mois
☐	Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à certains impôts (Impôt sur les revenus ; Impôt sur les sociétés ; TVA) datant de moins d'un mois. Dans le cas des filiales, fournir le même document pour la maison-mère
☐	Extrait de registre pertinent tel Kbis ou équivalent de moins de trois (3) mois
☐	Pour les prestations que vous envisagez de sous-traiter : Formulaire DC4 dûment complété et signé ou engagement écrit du sous-traitant ainsi que les éléments de capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant tels qu'exigés dans le Règlement de la consultation
☐	Attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner (au sens des articles L2141-1 à 14 du code de la commande publique) ou formulaire DC1 dûment complété (article F1 - Exclusions de la procédure)
☐	Assurance responsabilité civile professionnelle
☐	Assurance des activités objet du marché

DOSSIER "CANDIDATURE"

Capacité économique et financière du candidat	
☐	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 au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
Capacité technique et professionnelle du candidat	
☐	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
☐	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis 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.



Le candidat peut utiliser au choix les **formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat), ou le **DUME** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr pour justifier la situation juridique et la capacité économique et financière de l'entreprise.

DOSSIER "OFFRE"

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Description
Le présent acte d'engagement dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société.
Le relevé d'identité bancaire
Le mémoire technique contenant notamment: - les renseignements permettant de répondre aux critères et sous-critères de notation de la valeur technique de l'offre - les modalités d'exécution du marché envisagées par le candidat - toutes informations permettant d'apprécier la qualité de l'offre
La proposition financière

En cas de présentation du dossier lors d'une remise papier, le candidat présentera son offre de façon structurée.

2 - OÙ DOIS-JE ENVOYER MON DOSSIER ?



Le dossier doit être transmis sous pli fermé directement dans les locaux de la Direction de la Valorisation Économique et touristique au 10 rue quai Gilbert, 97460 SAINT-PAUL.



Anticipez votre dépôt et n'attendez pas le dernier jour pour soumettre votre offre !

3 - LES PRINCIPALES ÉCHÉANCES À CONNAÎTRE



Date limite de remise des offres : **8 octobre 2026 à 16h00**



Date limite pour demander des renseignements complémentaires : 7 jours calendaires avant la date limite fixée ci-dessus.



Délai de validité des offres: 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4 - COMMENT MES CAPACITÉS TECHNIQUES, PROFESSIONNELLES ET FINANCIÈRES SERONT ANALYSÉES ?

Avant de procéder à l'analyse de l'offre sur la base des critères affichés ci-dessous), L'acheteur analysera dans un premier temps les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat . Cette analyse se fera sur la base des documents exigés ci-dessus (dossier "Candidature"). Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des offres avant l'analyse des capacités en appliquant les dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique. Dans ce cas, seules les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat dont l'offre est classée en première position à l'issue de l'analyse des offres seront analysées.

5 - COMMENT SERA ANALYSÉE MON OFFRE ?

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant de présenter l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères généraux listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
(1)	Prix	60
(2)	Valeur technique	30
(3)	Performance environnementale de la prestation	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

(1) Le critère Prix – 60 % -

Ce critère est noté sur 60 points.

La notation est effectuée selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = 60 \times (P_0 / P)$$

Avec :

- **P₀** : montant de l'offre financière la moins-disante parmi les offres régulières, acceptables et appropriées ;
- **P** : montant de l'offre financière analysée.

L'offre présentant le prix le plus bas obtient ainsi la note maximale de 60 points.

(2) Valeur technique de l'offre – 30 % -

La valeur et la qualité technique de l'offre sont notées sur 30 points, conformément aux sous-critères et à la grille de notation définis dans le présent dossier de consultation.

Les trois sous-critères sont chacun notés sur 10 points, soit une note maximale de 30 points pour l'ensemble du critère.

(3) Performance environnementale – 10 % -

La performance environnementale de l'offre est notée sur 10 points, conformément aux sous-critères et à la grille de notation définis dans le présent dossier de consultation.

Les deux sous-critères sont chacun notés sur 5 points, soit une note maximale de 10 points pour l'ensemble du critère.

→ **Note globale**

La note globale de chaque offre est obtenue par addition des notes obtenues au titre des trois critères :

$$\text{Note globale} = \text{Note prix} / 60 + \text{Note valeur technique} / 30 + \text{Note performance environnementale} / 10$$

La note globale est donc établie sur 100 points.

Les offres sont classées par ordre décroissant de leur note globale.

Voici ci-dessous la grille des sous-critères de la valeur technique (2) et de la performance environnementale (3) appliqués par lot (en fonction de leurs spécificités):

LOT 1	CRITÈRES	SOUS - CRITÈRES	ELEMENTS APPRÉCIÉS	NOTE MAX
Lot 1 – Animations du centre-ville de Saint-Paul	Valeur technique	1. Qualité et pertinence des animations proposées	Qualité, attractivité, originalité et cohérence des animations proposées au regard de la thématique de Noël, des publics ciblés et des différents lieux d'intervention. Une attention particulière sera portée sur le caractère innovateur des animations proposées.	10
		2. Moyens humains, techniques et matériels mobilisés	Adéquation des moyens humains, techniques, matériels et artistiques affectés aux différentes prestations proposées.	10
		3. Organisation et modalités de réalisation	Méthodologie d'intervention, organisation des différentes prestations et dates prévues, installations et démontages, coordination des intervenants, gestion du public et des éventuels aléas.	10
		TOTAL VALEUR TECHNIQUE		30
	Performance environnementale	1. Éco-conception et réemploi	Dispositions favorisant le réemploi et la réutilisation des décors, mobiliers, équipements et matériaux, ainsi que le choix de matériels et consommables à moindre impact environnemental.	5
		2. Gestion environnementale	Mesures permettant de limiter les déchets, la consommation énergétique et les déplacements liés à la réalisation des prestations.	5
		TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE		10

LOT 2	CRITÈRES	SOUS - CRITÈRES	ELEMENTS APPRÉCIÉS	NOTE MAX
<u>Lot 2 – Parade de Noël</u>	Valeur technique	1. Qualité et pertinence de la parade proposée	Qualité, attractivité, originalité et cohérence de la parade avec la thématique de Noël et le public ciblé.	10
		2. Moyens humains, artistiques et techniques mobilisés	Adéquation des personnages, mascottes, costumes, effectifs, sonorisation et autres moyens techniques nécessaires à la réalisation de la parade.	10
		3. Organisation et déroulement de la parade	Organisation du parcours et du déroulement de la parade, coordination des intervenants, gestion du public et des éventuels aléas.	10
	TOTAL VALEUR TECHNIQUE			30
	Performance environnementale	1. Éco-conception et réemploi	Réemploi et réutilisation des costumes, accessoires, éléments de décoration et matériels utilisés pour la parade.	5
		2. Gestion environnementale	Mesures permettant de limiter les déchets, les consommations et les déplacements liés à la prestation.	5
	TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE			10

LOT 3	CRITÈRES	SOUS - CRITÈRES	ELEMENTS APPRÉCIÉS	NOTE MAX
<u>Lot 3 – Animateur/trice micro centre-ville de Saint-Paul</u>	Valeur technique	1. Qualité et pertinence de l'animation proposée	Qualité, dynamisme, attractivité et adéquation de l'animation au centre-ville, à la thématique de Noël et aux publics ciblés.	10
		2. Moyens humains et techniques mobilisés	Adéquation des moyens humains et techniques, notamment les équipements nécessaires à la réalisation des animations.	10
		3. Organisation et modalités de réalisation	Organisation des interventions sur les jours prévus, coordination avec le service gestionnaire, adaptation aux horaires et gestion des éventuels aléas.	10
	TOTAL VALEUR TECHNIQUE			30
	Performance environnementale	1. Éco-conception et réemploi	Réemploi et réutilisation des équipements, matériels et éventuels éléments de décoration utilisés pour les animations.	5
		2. Gestion environnementale	Mesures proposées concernant les déplacements, les consommables, les déchets et la consommation énergétique.	5
	TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE			10

LOT 4	CRITÈRES	SOUS - CRITÈRES	ELEMENTS APPRÉCIÉS	NOTE MAX
<u>Lot 4 – Spectacle de danse</u>	Valeur technique	1. Qualité et pertinence du spectacle proposé	Qualité artistique, attractivité, originalité et cohérence du spectacle avec la thématique de Noël et le public enfant.	10
		2. Moyens humains, artistiques et techniques mobilisés	Adéquation des artistes/intervenants, costumes, accessoires et moyens techniques nécessaires à la réalisation du spectacle.	10
		3. Organisation et modalités de réalisation	Préparation, installation, déroulement du spectacle et coordination avec la collectivité.	10
	TOTAL VALEUR TECHNIQUE			30
	Performance environnementale	1. Éco-conception et réemploi	Réemploi et réutilisation des costumes, accessoires, décors et matériels utilisés pour le spectacle.	5
		2. Gestion environnementale	Mesures proposées pour limiter les déchets, les consommations et les déplacements liés au spectacle.	5
	TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE			10

LOT 5	CRITÈRES	SOUS - CRITÈRES	ELEMENTS APPRÉCIÉS	NOTE MAX
<u>Lot 5 – Atelier maquillage</u>	Valeur technique	1. Qualité et pertinence de la prestation proposée	Qualité artistique, et diversité des propositions de maquillage, adéquation à la thématique de Noël et au public accueilli, attractivité de l'atelier.	10
		2. Moyens humains, matériels et produits mobilisés	Adéquation du nombre d'intervenants, du matériel et des produits nécessaires à la réalisation de l'atelier.	10
		3. Organisation et modalités de réalisation	Organisation de l'espace, accueil du public, déroulement de l'atelier, gestion des flux et coordination avec la collectivité.	10
	TOTAL VALEUR TECHNIQUE			30
	Performance environnementale	1. Éco-conception et choix des consommables	Mesures permettant de limiter les consommables utilisés et choix de produits et matériels présentant un moindre impact environnemental.	5
		2. Gestion environnementale	Gestion des déchets et des consommables ainsi que mesures relatives aux déplacements et à la logistique.	5
	TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE			10

LOT 6	CRITÈRES	SOUS - CRITÈRES	ELEMENTS APPRÉCIÉS	NOTE MAX
Lot 6 – Stand de photocabine avec le Père Noël	Valeur technique	1. Qualité et pertinence de la prestation proposée	Qualité de la photocabine, de la décoration et de l'ambiance proposées, ainsi que leur cohérence avec la thématique de Noël.	10
		2. Moyens humains, matériels et techniques mobilisés	Qualité et adéquation de la photocabine, des équipements, des éléments de décoration et des moyens humains, notamment pour la présence du Père Noël.	10
		3. Organisation et accueil du public	Modalités d'installation et de fonctionnement de la photocabine, organisation de l'accueil et gestion du public.	10
	TOTAL VALEUR TECHNIQUE			30
	Performance environnementale	1. Éco-conception et réemploi	Réemploi et réutilisation des éléments de décoration, mobiliers et équipements utilisés.	5
		2. Gestion environnementale	Mesures relatives à la consommation énergétique, aux consommables et à la gestion des déchets.	5
	TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE			10

LOT 7	CRITÈRES	SOUS - CRITÈRES	ELEMENTS APPRÉCIÉS	NOTE MAX
Lot 7 – Sapins de Noël	Valeur technique	1. Qualité et pertinence de la proposition	Qualité des sapins, des éléments de décoration et de l'illumination proposés, dans le respect des caractéristiques demandées.	10
		2. Moyens techniques et matériels mobilisés	Adéquation des moyens techniques et matériels prévus pour l'installation, la décoration, l'illumination et le maintien des installations.	10
		3. Organisation et modalités d'installation	Organisation des interventions sur les deux sites, calendrier d'installation et de démontage, modalités de maintien des installations pendant la période prévue.	10
	TOTAL VALEUR TECHNIQUE			30
	Performance environnementale	1. Éco-conception et réemploi	Réemploi et réutilisation des éléments de décoration et des matériels utilisés pour les sapins et/ou proposition de matériaux naturels.	5
		2. Sobriété énergétique et gestion de la fin de prestation	Limitation de la consommation énergétique des illuminations et gestion des éléments utilisés : démontage, tri, réutilisation ou traitement.	5
	TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE			10

Grille de notation des sous-critères de la valeur technique

Note maximale par sous-critère de la valeur technique	Sous-critère 1	Sous-critère 2	Sous-critère 3
Le candidat n'a pas fourni l'information demandée	0	0	0
Le candidat a fourni l'information demandée mais dont le contenu ne répond que très peu aux attentes	2.5	2.5	2.5
Le candidat a fourni l'information demandée mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes	5	5	5
Le candidat a fourni l'information demandée et dont le contenu répond en majeure partie aux attentes	7.5	7.5	7.5
Le candidat a fourni l'information demandée dont le contenu répond parfaitement aux attentes	10	10	10

Grille de notation des sous-critères de la performance environnementale

Note maximale par sous-critère de la performance environnementale	Sous-critère 1	Sous-critère 2
Le candidat n'a pas fourni l'information demandée	0	0
Le candidat a fourni l'information demandée mais dont le contenu ne répond que très peu aux attentes	1,25	1,25
Le candidat a fourni l'information demandée mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes	2,5	2,5
Le candidat a fourni l'information demandée et dont le contenu répond en majeure partie aux attentes	3,75	3,75
Le candidat a fourni l'information demandée dont le contenu répond parfaitement aux attentes	5	5

Attribution du marché aux candidats dont les offres ne sont pas classées en première position

En application des dispositions de l'article R.2181-7 du Code de la Commande Publique, dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est classée en première position se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres.

6 - SI JE SUIS CHOISI, QUELLES FORMALITES DOIS-JE RESPECTER ?

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les documents listés ci-dessus dans la rubrique "Dossier administrative" (si pas fournis lors du dépôt de l'offre)
- Les attestations d'assurance
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

7 - AUTRES INFORMATIONS UTILES

En fonction de l'analyse des propositions, une phase de négociation écrite pourra être menée dans les conditions suivantes :

- En l'absence d'offres irrégulières ou inacceptables : avec les 3 premiers candidats issus du classement des offres établi au regard des critères de jugement.
- En présence d'offres irrégulières ou inacceptables : avec tous les candidats dont les offres n'ont pas été jugées anormalement basses. Dans ce cas, conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières et acceptables au cours de la négociation. Toutefois, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier uniquement avec les 3 premiers candidats sans la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables.

Les offres inappropriées seront éliminées et non négociables. Les discussions pourront porter sur tous les aspects tant techniques que financiers. Le résultat des négociations fera l'objet d'une mise au point (annexée à l'acte d'engagement) avec le candidat retenu avant la notification du marché.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les mêmes critères de jugements seront intégralement repris pour juger les éventuelles négociations. Les candidats seront de nouveau classés suivant les mêmes critères de sélection.

ACTE D'ENGAGEMENT

<u>Date du marché</u>					
<u>Montant du marché</u>	Montant HT : TVA : Montant TTC :				
<u>Imputation budgétaire</u>	<u>Chapitre</u>	011	<u>Article</u>		<u>Opération</u>
<u>N° de nomenclature</u>	77				
• Ordonnateur			Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Paul		
• Comptable assignataire des paiements			Monsieur le Comptable Public du Port SGC LE PORT- Résidence Malacca 4 avenue des Chagos CS 51194 97829 LE PORT CEDEX		
• Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du Code de la Commande Publique marchés publics :			Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Paul		

CADRE RÉSERVÉ À L'ACHETEUR



Acheteur :

Commune de Saint-Paul
 Mairie - Place du Général de Gaulle
 CS 51015
 97864 - Saint-Paul
 Cedex
 maire@mairie-saintpaul.fr
 0262 45 43 45



**Lieu(x)
d'exécution(s)/de
livraison :**

Commune de Saint-Paul, Mairie - Place du Général de Gaulle,
 CS 51015, 97864
 Saint-Paul Cedex



Forme des prix :

Le marché est à **prix global et forfaitaire**.



Type de contrat :

Marché public de service

Mode de passation : Marché passé en consultation, en application de l'article R. 2122-8 du code de la commande publique et du Guide interne des marchés publics de l'acheteur

CCAG applicable : CCAG Fournitures Courantes et Services (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services)

CADRE À COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT**Nom/Prénom et Qualité :**

- ☐ Signant pour mon propre compte
☐ Signant pour le compte de la société
☐ Signant pour le compte de la personne publique prestataire

Et

- ☐ Agissant en tant que prestataire unique
☐ Agissant en tant que mandataire du groupement :

☐ Solidaire☐ Conjoint

Raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Ville :

E-mail :

N° de tél. :

Code APE :

SIRET :

N°TVA intracommunautaire :

RIB : joindre un RIB

DURÉE/DÉLAISDurée :La durée du marché est de **3 mois**

Elle commence à courir à partir de :

Notification du marché : OUI ☐ NON ☐Notification du bon de commande : OUI ☒ NON ☐Notification d'un ordre de service : OUI ☐ NON ☐Délai d'exécution : **Du 5 au 31 décembre 2026****PRIX**

L'ensemble des prestations sera rémunéré au prix indiqué ci-dessous :

Montant hors taxe : €

TVA (taux de %) : €

Montant TTC : €

Soit en lettres : €

Avance

Aucune avance n'est prévue.

SIGNATURE**Pour le titulaire,**

Signature de la personne habilitée à engager la société :

Pour l'acheteur,

Signature du représentant de l'acheteur :

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- Le présent acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- L'offre technique et financière du titulaire
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché (*)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

ARTICLE 2 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes.

ARTICLE 3 : ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution du marché.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

ARTICLE 4 : PÉNALITÉS ET PRIMES

Les clauses du CCAG sus-visé s'appliquent

ARTICLE 5 : FACTURATION

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique sur **Chorus Pro**, conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 et à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

ARTICLE 6 : CLAUSES DE RÉEXAMEN

Les clauses du CCAG sus-visé s'appliquent

ARTICLE 7 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

ARTICLE 8 : CAS DE RÉSILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.

ARTICLE 9 : LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent auprès du tribunal compétent : Tribunal administratif de La Réunion

ARTICLE 10 : DÉROGATIONS AU CCAG

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

