Commune de Saint-Denis de La Réunion
Direction de l'Achat Public

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICE

ORGANISATION ÉVÉNEMENTIELLE CLÉ EN MAIN DE L'ARBRE DE NOËL DES ENFANTS ET DES CÉRÉMONIES DE VŒUX DU PERSONNEL COMMUNAL

Édition 2026 : « ENSEMBLE, CULTIVONS L'AVENIR »

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	**2610290291- PS**
Date limite de remise des plis	**13/11/2026 à 12 :00**
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 du code de la commande publique)

Un complément général au règlement de la consultation est téléchargeable sur le profil acheteur (bas de la page internet).

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1. Type de procédure 3
2.2. Décomposition du marché 3
2.3. Durée du marché - Délais d'exécution 4
a) Durée du marché 4
2.4. Forme de l'attributaire 4
2.5. Variantes 4
a) Variantes 4
b) Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) 4
2.6. Délai de validité des offres 4
2.7. Contenu du dossier de consultation 4
2.8. Visites 5
2.9. Options 5
2.10. Conditions particulières d'exécution 5
ARTICLE 3. PRESENTATION DES PLIS 5
3.1. Les pièces justificatives de la candidature ou dossier de candidature simplifié 5
a. La situation propre des opérateurs économiques 5
b. Aptitude à exercer l'activité professionnelle 6
c. Les capacités économiques et financières 6
d. Les capacités techniques et professionnelles 6
3.2. L'offre du candidat 6
ARTICLE 4. CORRESPONDANCE 7
ARTICLE 5. CRITERES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS 8
ARTICLE 6. NEGOCIATION 10
ARTICLE 7. ATTRIBUTION DES MARCHES : Désignation de l'offre économiquement la plus avantageuse 10
ARTICLE 8. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 10
ARTICLE 9. UNITE MONETAIRE 11
ARTICLE 10. LANGUE DU MARCHE 11
ARTICLE 11. MODALITÉS DE FINANCEMENT 11
ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'organisation clé en main :

- de l'Arbre de Noël des enfants du personnel communal (lot n°1) ;
- des cérémonies de vœux et repas de fin d'année destinés aux agents communaux (lots n°2 et n°3).

La Ville de Saint-Denis souhaite inscrire ces évènements dans une démarche responsable alliant convivialité, cohésion sociale, valorisation des agents et sensibilisation aux enjeux du développement durable.

Les prestations devront être conçues en cohérence avec la thématique : **« ENSEMBLE, CULTIVONS L'AVENIR »** et du message fédérateur : **« Semons aujourd'hui les solutions de demain : chaque geste compte, chaque agent agit. »**

Cette thématique devra être déclinée à travers l'ensemble des prestations proposées par les candidats, notamment la décoration, les animations, les spectacles, les actions de sensibilisation, les supports de communication et les prestations de restauration.

.

La prestation porte sur l'entière organisation des 3 évènements qui auront lieu les 09 et 16 décembre 2026.

Pour le lot 1, le prestataire devra proposer un site sécurisé pouvant accueillir environ 1700 personnes.
Les lots 2 et 3 s'exécuteront sur le site de la NORDEV.

Le lot 1 est à prix global et forfaitaire.
Les lots 2 et 3 sont à prix mixtes :

- Une partie à prix global et forfaitaire ;
- Une partie sur accord-cadre à bon de commande avec un montant maxi défini ci-dessous.

Le détail des prestations est indiqué au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Type de procédure

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des dispositions de l'article R2123-1 du CCP.

Il s'agit d'un marché à prix mixte ; Une partie forfaitaire et une partie accord-cadre mono-attributaires (articles R2162-1 à R2162-6 du CCP) donnant lieu à des bons de commande (articles R2162-13 et R2162-14 du CCP).
L'accord-cadre est sans montant mini et avec un maxi (voir ci-dessous).

2.2. Décomposition du marché

L'accord-cadre est décomposé en 3 lots définis ci-après :

Lots	**Nb de personnes (à titre indicatif)**	**Montant maximum HT pour la partie à bon de commande**
Lot 1 : Organisation de l'arbre de noël des enfants du personnel le 09/12/2026	1700	-
Lot 2 : Organisation du repas clé en main du 09/12/2026 en faveur des agents **non** permanents.	600	60 000 €
Lot 3 : Organisation du repas clé en main du 16/12/2026 en faveur des agents **permanents**	2400	140 000 €

Chacun des lots sera conclu avec un seul opérateur économique qui pourra être un candidat individuel ou un groupement momentané d'entreprises.

Le candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots de son choix.

2.3. Durée du marché - Délais d'exécution

a) Durée du marché

Le marché prend effet à la date de notification jusqu'à l'exécution complète de la cérémonie.

Délai d'exécution
Pour chacun des lots, les dates d'exécution sont définies à l'avance :
- Lot 1 : le 09/12/2026
- Lot 2 : le 09/12/2026
- Lot 3 : le 16/12/2026

2.4. Forme de l'attributaire

Le marché est conclu soit avec un candidat unique, soit avec un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint

Il est possible de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.5. Variantes

a) Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

b) Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **quatre mois** à compter de la date limite de remise des offres ou de l'offre finale suite à des négociations.

2.7. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La pièce financière comprenant la partie globale et forfaitaire et la partie bordereau des prix unitaires ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) dont seul l'exemplaire conservé par l'acheteur fait foi ;
- La candidature simplifiée ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4) ;

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises (DCE).
Il leur appartient de procéder à toute vérification et de faire parvenir leurs observations et/ou questions au plus tard **trois jours** avant la date limite de réception des offres dans les conditions de l'article 12 du présent RC (renseignements complémentaires).
Faute de dénonciation avec justifications dans ce délai, le dossier est réputé avoir été accepté tel quel par les candidats.

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter au plus tard **SIX jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications sont réputées connues et acceptées par les candidats.

2.8. Visites

Sans objet.

2.9. Options

Il ne s'agit pas d'un marché reconductible.
Le présent accord cadre ne comporte pas de tranches optionnelles

Des marchés publics ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché public pourront être passés, selon les dispositions de l'article R2122-7 du CCP.

2.10. Conditions particulières d'exécution

Conformément aux articles L.2112-2 et R.2112-8 du Code de la commande publique, l'exécution du présent marché comporte des considérations environnementales.

À ce titre, le titulaire s'engage à :

- Privilégier les matériaux réutilisables, recyclés ou recyclables ;
- Limiter le recours aux produits et emballages à usage unique non écologique ;
- Mettre en place des dispositifs de tri des déchets adaptés aux manifestations ;
- Favoriser les approvisionnements locaux lorsque les conditions techniques et économiques le permettent ;
- Mettre en œuvre des mesures de réduction du gaspillage alimentaire pour les prestations de restauration ;
- Intégrer la thématique environnementale dans les propositions d'animation, de décoration et de communication.
- Privilégier le réemploi des éléments de décoration et des équipements utilisés dans le cadre du marché.

Le titulaire devra être en mesure de justifier, à la demande de la Ville, des mesures mises en œuvre pour satisfaire à ces engagements.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES PLIS

Les soumissionnaires auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.1. Les pièces justificatives de la candidature ou dossier de candidature simplifié

Le candidat remet :

➔ soit le **dossier de candidature simplifié** transmis dans le DCE comprenant les éléments ci-dessous, avec les annexes (si elles sont demandées).

➔ soit les éléments ci-dessous :

a. La situation propre des opérateurs économiques

1. Une lettre de candidature contenant à minima les informations suivantes :

Pour le candidat individuel :
- l'identification du candidat (forme SARL, SIRET, …)
- les coordonnées (téléphone, mail)
- l'identité de la personne habilitée à engager le candidat

Pour le groupement conjoint ou solidaire :
- l'identification des cotraitants (forme SARL, SIRET, …)
- les coordonnées de chaque cotraitant (téléphone, mail)

- la forme du groupement (conjoint ou solidaire)
- la désignation du mandataire

- Une déclaration sur l'honneur justifiant respecter les exigences de participation aux marchés publics, à savoir ne pas tomber sous le coup d'un des cas d'interdiction de soumissionner, tels qu'énoncés aux articles L2141-1 à L2141-11 du CCP.

2. La copie du jugement en cas de redressement judiciaire.

b. Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Sans objet.

c. Les capacités économiques et financières

3. 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 ;

d. Les capacités techniques et professionnelles

4. Une **liste des principaux services fournis** au cours des trois dernières années, indiquant le **montant, la date et le destinataire** public ou privé. *Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;*

5. Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années ;

GROUPEMENT
En cas de groupement, l'intégralité des pièces ci-dessus doit être fournie par chacun des membres du groupement.

PREUVE DES CAPACITES
La preuve des capacités du candidat peut être apportée par tous moyens considérés comme appropriés par l'acheteur (exemple : attestations bancaires, certificats éventuels de qualification professionnelle, etc.).

SOUTIEN D'UN AUTRE OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE
Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières **d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.**
Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et **apporte la preuve** qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
S'il s'agit de sous-traitants : le candidat indique clairement qu'il s'appuie sur les capacités du sous-traitant. Dans ce cas, il présente le DC4 et les capacités du sous-traitant dûment complétés avec la candidature. Les capacités du sous-traitant sont alors examinées au stade de la candidature.

DUME (Document Unique Européen)
Lorsque le profil acheteur le propose, le candidat peut fusionner son DUME avec celui de l'acheteur.

Si le DUME n'est pas proposé par l'acheteur, le candidat a toujours la possibilité de transmettre son DUME, celui-ci est accepté.

3.2. L'offre du candidat

Le candidat doit remettre obligatoirement :
1. La pièce financière complétée en totalité ; DPGF et BPU.
2. Le **mémoire technique** comprenant les éléments nécessaires au jugement des offres et notamment :
    a. Le plan d'implantation général prévu avec la restauration, la scène, la piste de danse, les rafraichisseurs, les espaces réservés à la ville pour l'installation de matériels

b. Espace d'attente et les différents éléments ;
c. Les propositions de menus dans la limite des gammes de prix énoncés;
d. La méthodologie envisagée pour l'impression des codes-barres des cartons d'entrées : impression directe sur cartons ou système d'étiquette;
e. Le plan détaillé de l'installation de la scène;
f. Les caractéristiques du mobilier proposé;
g. Références des animateurs;
h. La méthodologie et le nombre de personnes pour le gardiennage et la sécurité;
i. Visuel de la décoration de la salle;
j. Proposition et plans des parkings (par rapport au lieu de réception) avec la méthodologie de navettes (nombre de navettes, nombre de rotations, de places, itinéraires, etc ;

3. Les **fiches techniques** :
   a. des portiques de sécurité;
   b. du dispositif de contrôle;
   c. du matériel proposé pour la scène;
   d. de la piste de danse et du mobilier d'accueil (salon)
   e. du matériel proposé pour l'animation;
   f. du matériel pour la régie vidéo;
   g. Matériel pour espace photos souvenir

Le mémoire technique comprendra obligatoirement une rubrique spécifique relative à la démarche environnementale proposée.

SOUS-TRAITANCE

Si le candidat décide de présenter un sous-traitant au stade de l'offre, il présente le DC4 dûment complété avec les capacités économiques et financières, techniques et professionnelles du sous-traitant. Le dossier de sous-traitance doit être complet sous peine d'irrégularité. L'attribution du marché emportera acceptation du sous-traitant.



En cas de non-respect de cette clause, l'offre du candidat sera jugée irrégulière.
Le soumissionnaire devra répondre à l'intégralité du ou des lot(s) auquel il soumissionne.

Le candidat n'est pas obligé de remettre l'acte d'engagement. En cas de non transmission, le candidat attributaire sera invité à le compléter et le signer au stade de l'attribution du marché.

ARTICLE 4. CORRESPONDANCE

Correspondance



L'attention des candidats est attirée sur le mode de correspondance avec l'acheteur. Celui-ci se fera via la plateforme acheteur.

Il est conseillé aux candidats :

- de renseigner plusieurs adresses mail afin de recevoir les notifications de la plateforme,
- de s'assurer que les notifications de la plateforme ne soient pas orientées vers les « spams » ou « courriers indésirables ».

La correspondance comprend notamment les compléments de candidatures, les demandes de précisions, les courriers de négociation (lorsque celle-ci est autorisée), les demandes de justifications d'offres anormalement basses, courriers de notification, etc.

La Ville utilisera son profil acheteur pour l'envoi des Lettres Recommandées Électroniques.

Les soumissionnaires doivent donc veiller à la distribution des mails provenant du profil acheteur de la Ville.

ARTICLE 5. CRITERES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Les séances d'ouverture des plis ne sont pas publiques.

- La sélection des candidatures s'effectuera sur la base des critères suivants :

  1. Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat, le cas échéant ;
  2. Capacité économique et financière du soumissionnaire;
  3. Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire.

- Le jugement des offres s'effectuera selon les critères pondérés ci-après :
  1) Le prix des prestations : 40 %
  2) La valeur technique de l'offre : 30 %
  3) Développement durable : 30 %

Lot 1 : Organisation de l'arbre de noël des enfants du personnel le 09/12/2026

1. Le prix des prestations

Modalité d'attribution de la note : 100 points seront attribués à l'offre la moins disante parmi les offres recevables indiquées (sous réserve qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse).
Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

$$\textbf{\textit{Note du prix}} = 10\mathbf{0} \times \frac{\textbf{\textit{Offre de prix la moins disante}}}{\textbf{\textit{Offre de prix concern\'ee}}}$$

Les notes seront arrondies au centième.

2. La valeur technique de l'offre

Lot 1 : noté sur 100 points et pondéré à 30%

La valeur technique s'apprécie au regard de la note méthodologique remis par le candidat à travers :

- **Sous critère 1 : Animations/ spectacles/ Jeux – 40 points**
  - La qualité de l'animation : 5 points
  - La variété/ qualité des spectacles (présenter un choix adapté aux différentes tranches d'âge) : 10 points
  - La diversité et la quantité des attractions et des jeux proposés : 10 points
  - L'organisation sur la présentation d'un planning / une programmation type : 5 points
  - La présentation détaillée de l'équipe et de l'organisation pour la réalisation de chaque prestation (moyens humains et techniques) :10 points.

Une attention particulière sera portée à l'intégration de la thématique « **Ensemble, cultivons l'avenir** » dans les spectacles, animations et ateliers proposés.

- **Sous critère 2 : Lieu / décoration (inclus l'espace du père Noel pour prendre des photos) – 30 points**
  - Cohérence de la décoration avec la thématique « Ensemble, cultivons l'avenir » et qualité de la démarche écoresponsable : 10 points.
  - L'occupation de l'espace : 5 points
  - La richesse de la décoration : 5 points
  - L'esthétique générale : 5 points
  - Utilisation de matériaux réemployables, recyclés ou recyclables : 5 points.

- **Sous critère 3 : Glaces / Crêpes/ bar permanent (30 points)**
  - La qualité et la variété des produits proposés : 10 points
  - Les moyens techniques et humains mis à disposition pour la distribution : 10 points
  - La présentation des points de distribution (visuel à l'appui) : 10 points

3. Démarche environnementale et développement durable : 30%

Le critère relatif à la démarche environnementale sera apprécié au regard :

- les mesures de réduction des déchets (20 points) ;
- les matériaux utilisés pour les décors et aménagements (50 points)
- la part des approvisionnements locaux mobilisés (10 points) ;
- les actions de sensibilisation proposées en lien avec la thématique de l'évènement (10 points;
- les mesures de réemploi prévues pour les équipements et éléments décoratifs (10 points)

Lots 2 et 3 : Organisation du repas clé en main du 09/12/2026 en faveur des agents non permanents.et Organisation du repas clé en main du 16/12/2026 en faveur des agents permanents.

1- Le prix des prestations

Modalité d'attribution de la note : 100 points seront attribués à l'offre la moins disante parmi les offres recevables indiquées (sous réserve qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse).
Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

$$\boldsymbol{Note\ du\ prix = 100 \times \frac{Offre\ de\ prix\ la\ moins\ disante}{Offre\ de\ prix\ concern\acute{e}e}}$$

Les notes seront arrondies au centième.

2- La valeur technique de l'offre

Modalité d'attribution de la note : 100 points seront attribués de la manière suivante :

Sous-critère	Note
Originalité et qualité des menus	15
Moyens humains affectés à la restauration	15
Qualité des équipements logistiques	10
Implantation, décoration et cohérence avec la thématique	20
Moyens SSIAP	10
Moyens sécurité et contrôle d'accès	10
Méthodologie générale d'organisation	10
Animation et ambiance artistique	10

En cas d'absence de mémoire technique, l'offre du candidat est écartée de l'analyse : son dossier étant incomplet, sa proposition est considérée comme irrégulière.

3- Démarche environnementale et développement durable : noté sur 100

Le critère relatif à la démarche environnementale sera apprécié au regard :

- les mesures de réduction des déchets ; 10 points
- les modalités de tri prévues ; 10 points
- les matériaux utilisés pour les décors et aménagements ; 20 points
- les actions envisagées pour limiter le gaspillage alimentaire ; 10 points
- la part des approvisionnements locaux mobilisés ; 30 points
- les actions de sensibilisation proposées en lien avec la thématique de l'évènement ; 10 points
- les mesures de réemploi prévues pour les équipements et éléments décoratifs 10 points

Modalité d'attribution de la note : les renseignements attendus au niveau du dossier technique seront notés suivant les appréciations et le barème ci-après :

Pour l'ensemble des lots, le barème de notation sera le suivant :

- Très insuffisant : 0 point
- Insuffisant : 20 % de la note maximale
- Moyennement suffisant : 40% de la note maximale
- Moyennement satisfaisant : 60 % de la note maximale
- Satisfaisant : 80 % de la note maximale
- Très satisfaisant : 100% de la note maximale

Les notes seront arrondies au centième.

ARTICLE 6. NEGOCIATION

L'acheteur prévoit d'engager des négociations avec les candidats, cependant il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation (article R2123-5 du CCP).
Il a la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser leurs offres dans les conditions de l'article R2152-2 du CCP même en l'absence de négociation.

La négociation peut porter sur un ou plusieurs éléments de l'offre. L'acheteur peut également apporter des modifications non substantielles au cahier des charges et demander à tous les candidats de faire une nouvelle proposition sur cette base.

- ☞ Lorsque la négociation se déroule par écrit le courrier est envoyé par voie dématérialisée aux coordonnées telles qu'indiquées à l'article du présent RC concernant la correspondance. Les candidats apportent leurs réponses selon les modalités indiquées au courrier de négociation.
- ☞ Lorsque celle-ci se déroule par oral, le courrier de convocation est envoyé par voie dématérialisée aux coordonnées telles qu'indiquées à l'article du présent RC concernant la correspondance. Ce dernier indique les modalités de l'entretien ainsi que les modalités de réception de l'offre négociée.

Il peut être procédé à plusieurs tours de négociation selon les modalités ci-dessus.

L'acheteur procède à l'analyse finale des offres régulières et acceptables puis au classement final des offres sur la base des critères énoncés au présent règlement.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DES MARCHES : Désignation de l'offre économiquement la plus avantageuse

Il est établi un classement des offres sur la base des critères de jugement fixés ci-dessus. Le marché est attribué au candidat classé en 1ère position.

La note finale résulte de l'addition de chacune des notes obtenues affectées de la pondération telle qu'énoncée précédemment.

En cas d'égalité entre les candidats, la note de prix départagera les offres.

ARTICLE 8. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est mentionnée en **page de garde.**
Seuls seront examinés les plis **reçus** au plus tard à la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9. UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 10. LANGUE DU MARCHE

Les candidats auront à produire un dossier complet rédigé en français.
Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français (articles R2143-16 et R2151-12 du CCP).

ARTICLE 11. MODALITÉS DE FINANCEMENT

Le délai global de paiement est de trente (30) jours dans les conditions fixées aux articles R2192-12 à R2192-15 du CCP.

Aucune avance n'est prévue.
Il n'est pas prévu de retenue de garantie.
Le marché est financé sur le budget propre de la commune

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements doivent être faites via le profil acheteur (cf page de garde) et dans les délais indiqués au présent règlement.