

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Acheteur** : COMMUNE DE LA FLOTTE – 25 cours Félix Faure – 17 630 LA FLOTTE  
Tél. : 05 46 09 60 13 – Courriel : [mairie@laflotte.fr](mailto:mairie@laflotte.fr)

Représentée par Monsieur Jean-Paul HERAUDEAU, Maire, habilité par délibération du Conseil Municipal n° 2022-108 du 25 août 2022.

**Objet du marché** : Construction d'un skatepark en béton

**Mode de passation** : Marché public passé selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

**Textes applicables** :

Code de la Commande Publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

**Date et heure limites de remise des offres** :

**Lundi 15 Septembre 2025 à 12H00**

# SOMMAIRE

1 – Objet de la consultation .....	4
2 – Étendue de la consultation .....	4
2.1. Procédure de passation .....	4
2.2. Lieux d'exécution .....	4
3 – Forme, durée et délai d'exécution du marché .....	4
3.1. Calendrier prévisionnel .....	4
3.2. Allotissement .....	4
3.3. Tranches.....	4
3.4. Prise d'effet, durée et délais d'exécution du marché .....	5
3.5. Délai de validité des offres .....	5
3.6. Mode de financement et mode de règlement .....	5
4 – Obligation de marché .....	5
4.1. Obligation de résultat .....	5
4.2. Fractionnement.....	5
4.3. Modifications.....	5
4.4. Application des clauses du CCAP.....	6
4.5. Visites .....	6
5 – Conditions de participation des candidats.....	6
5.1. Titulaire du marché .....	6
5.2. Sous-traitance.....	6
6 – Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	7
6.1. Contenu du DCE.....	7
6.2. Obtention du DCE.....	7
6.3. Modifications de détail au DCE .....	7
6.4. Questions des candidats.....	8
7 – Variantes .....	8
8 – Présentation des candidatures et des offres.....	8
8.1. Documents relatifs aux candidatures et aux offres .....	8
8.2. Présentation des candidatures avec le Document Unique de Marché Européen (DUME).....	9
9 – Modalités de transmission des offres.....	10
9.1. Obligation de transmission électronique.....	10
9.2. Copie de sauvegarde .....	10
9.3. Virus .....	10
9.4. Horodatage .....	10

9.5. Format des fichiers .....	11
9.6. Modalités d'envoi des offres dématérialisées .....	11
10 – Sélection des candidatures et jugement des offres.....	11
11 – Conditions de validité de l'offre retenue .....	13
12 – Renseignements complémentaires.....	14
13 – Voies et délais de recours .....	15

## 1 – Objet de la consultation

Le marché public a pour objet de réaliser les prestations suivantes : Construction d'un skatepark béton.

Lieu d'exécution : territoire de la commune La Flotte

## 2 – Étendue de la consultation

### 2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée en procédure adaptée d'appel d'offre ouvert en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

### 2.2. Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées au complexe sportif Bel Air, 103 Route de La Noue, 17 630 La Flotte.

## 3 – Forme, durée et délai d'exécution du marché

### 3.1. Calendrier prévisionnel

Les candidats proposeront un calendrier prévisionnel qui deviendra contractuel en cas de notification du marché. Les détails et dates précises seront fixés avec l'attributaire désigné.

À titre informatif, le calendrier prévisionnel du marché est le suivant :

Date limite de remise des offres	Lundi 15 Septembre 2025 à 12H00
Commission d'appel d'offres	Lundi 22 Septembre
Période de préparation	3 semaines
Durée des travaux	10 semaines ;

Dans le cas d'une modification du calendrier par ordre de service les délais susvisés du calendrier prévisionnel initial devront être respectés.

### 3.2. Allotissement

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

### 3.3. Tranches

L'exécution de la tranche ferme débutera à la notification du marché et pour le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

### **3.4. Prise d'effet, durée et délais d'exécution du marché**

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification.

### **3.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 60 (soixante) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **3.6. Mode de financement et mode de règlement**

Les prestations seront financées sur fonds propres (budget d'investissement de la commune de La Flotte).

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 (trente) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, dans les conditions fixées par le CCAP.

## **4 – Obligation de marché**

### **4.1. Obligation de résultat**

Le titulaire du marché est soumis à une obligation de résultat selon les modalités fixées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **4.2. Fractionnement**

Le marché est composé d'une tranche ferme conformément aux dispositions de l'article R. 2113-4 du Code de la Commande Publique.

Cette tranche est définie comme suit :

- **Tranche ferme** : Construction d'un skatepark béton

### **4.3. Modifications**

Le présent marché pourra faire l'objet de modifications conformément aux dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du Code de la Commande Publique.

#### **4.4. Application des clauses du CCAP**

La signature du marché emportera application des clauses du CCAP sur les conditions générales de vente de l'entreprise.

La signature de l'acte d'engagement, qui fixe définitivement les conditions juridiques d'exécution des prestations, fait obstacle à l'application de tout autre document présenté par le titulaire et signé par la collectivité.

Dans ces conditions, et en dépit de la diligence qui s'impose à tout acheteur public, il y aura lieu de regarder la collectivité comme ayant signé par erreur et inattention les conditions générales de vente de l'entreprise titulaire.

Par conséquent, les documents signés ne pourront, dans les circonstances de l'espèce, être regardés comme ayant valeur de contrat entre les parties et se substituer ainsi à l'acte d'engagement.

#### **4.5. Visites**

Aucune visite obligatoire, le titulaire pourra se rendre librement sur site afin de prendre connaissance des contraintes du projet.

### **5 – Conditions de participation des candidats**

#### **5.1. Titulaire du marché**

Le titulaire du marché peut être un groupement d'entreprises dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande Publique.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire, chacun des prestataires étant engagé financièrement pour la totalité du marché et devant pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

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.
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **5.2. Sous-traitance**

Conformément aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique, les candidats pourront réserver une partie du marché à des sous-traitants.

Toutefois, les candidats doivent avoir toutes les capacités techniques et les agréments nécessaires à l'exécution du marché, faute de quoi l'offre sera considérée comme irrégulière.

## **6 – Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

### **6.1. Contenu du DCE**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de remise des offres. Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le mémoire technique de l'offre

### **6.2. Obtention du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est téléchargeable sur la plateforme : <https://www.e-marchespublics.com/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique ne sera acceptée.

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises, il est vivement recommandé aux candidats de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation afin d'être tenus informés des modifications et précisions éventuelles apportées au DCE.

Les candidats sont informés que seul l'exemplaire du DCE détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

### **6.3. Modifications de détail au DCE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises au plus tard 8 (huit) jours francs avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du DCE par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **6.4. Questions des candidats**

Les candidats peuvent poser des questions écrites sur les documents du dossier de consultation des entreprises au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de remise des offres. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur adressera ses réponses à tous les candidats au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres.

Il est précisé que les questions des candidats seront posées uniquement par voie dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres : <https://www.e-marchespublics.com/>

## **7 – Variantes**

La présentation de variantes n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

## **8 – Présentation des candidatures et des offres**

### **8.1. Documents relatifs aux candidatures et aux offres**

Les offres doivent être rédigées en langue française. Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat aura à produire les documents suivants :



- **Justificatifs concernant la candidature :**

- Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature.
- Les justificatifs fournis contiendront les éléments indiqués ci-dessous, notamment les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévues aux articles R. 2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique :
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas 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 ;
  - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 du Code du Travail ;
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du présent marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

- **Justificatifs concernant l'offre :**

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes dûment complétés.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) accepté sans aucune modification.
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, acceptés sans aucune modification.
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).
- Le mémoire technique de l'offre

## **8.2. Présentation des candidatures avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (e-DUME).

## 9 – Modalités de transmission des offres

### 9.1. Obligation de transmission électronique

En application de l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, repris dans l'article R. 2132-7 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication [...] à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

La transmission des plis par voie électronique est **obligatoire**. Toute offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière.

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

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies dans le présent règlement de consultation.

### 9.2. Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que la dénomination du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette possibilité est ouverte uniquement dans les cas prévus par la réglementation en vigueur.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée aux heures d'ouverture de la mairie de La Flotte, sise 25 cours Félix Faure, 17 630 LA FLOTTE.

### 9.3. Virus

Tout document relatif à l'offre contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Il est ainsi conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### 9.4. Horodatage

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

## 9.5. Format des fichiers

Les documents soumis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (\*.pdf) ;
- De type bureautique (\*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.ppt, \*.rtf) ;
- De type « images » (\*.jpg, \*.gif) ;
- De type « plans » (\*.dwg, \*.dxf).

Les pièces financières doivent être dans un format nécessairement modifiable. Les fichiers ne doivent pas contenir de macros.

## 9.6. Modalités d'envoi des offres dématérialisées

Afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture des plis électroniques, il est demandé aux candidats d'indiquer un intitulé le plus succinct possible pour les pièces relatives à leur candidature et à leur offre (maximum 30 caractères).

Le pli devra comporter deux dossiers :

- Un premier dossier nommé « CANDIDATURE » qui devra comporter les pièces demandées à l'article 8.1., « *Justificatifs concernant la candidature* ». Ces pièces devront être numérotées et comporter le nom du candidat.

Exemple : « 1\_DC1\_NOM DU CANDIDAT »

- Un second dossier nommé « OFFRE » qui devra comporter les pièces demandées à l'article 8.1., « *Justificatifs concernant l'offre* ». Ces pièces devront être numérotées et comporter le nom du candidat.

Exemple : « 1\_DPGF – NOM DU CANDIDAT »

# 10 – Sélection des candidatures et jugement des offres

## Sélection des candidatures :

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et selon les critères suivants :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle.
- Capacités techniques et professionnelles.

Pour opérer cette sélection, seront pris en considération les documents remis par les candidats permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières, au regard des prestations objets du présent marché.

Les propositions présentées par des soumissionnaires n'ayant manifestement pas les capacités techniques ou ne présentant pas les garanties professionnelles ou les références requises en matière de missions similaires ne seront pas prises en considération.

Une candidature sera refusée si cette dernière ne présente manifestement pas les moyens de réaliser les obligations du cahier des charges.

### **Jugement des offres :**

Les offres seront appréciées selon les dispositions du Code de la Commande Publique et en fonction des critères pondérés suivants :

<b>Critères de notation principaux</b>	<b>Pondération</b>
Valeur technique	60 %
Prix des prestations	35 %
Qualités environnementales	5 %

Chaque critère de notation principal est décliné en sous-critères décrits ci-après et fait l'objet d'une notation.

Une pondération est ensuite appliquée pour chaque critère principal, selon les pourcentages définis ci-avant, afin de donner la note définitive, pour chaque candidat.

Après notation, les candidats feront l'objet d'un classement, l'offre retenue étant celle qui obtiendra la note la plus élevée. En cas d'égalité, c'est la note obtenue sur le critère principal « Valeur technique » qui départagera les offres.

	<b>I - Critère principal : Valeur technique 60% de la note globale</b>		
	<b>Sous-critères</b>	<b>Points</b>	<b>Pondération</b>
<b>1.1</b>	<b>MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR LE CHANTIER</b> (CHEF DE CHANTIER ET REFERENCES, MOYENS EN MATERIELS ET SPECIFICITE DES OUTILLAGES, EFFECTIFS MOYENS ATTENDUS, PRINCIPALES MESURES PREVUES POUR ASSURER LA SECURITE, L'HYGIENE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL SUR LE CHANTIER)	<b>10</b>	<b>60%</b>
<b>1.2</b>	<b>EXPERIENCE DE L'EQUIPE DEDIEE</b> (CV DE L'EQUIPE ET EXPERIENCE EN BETON PROJETE, REALISATION PRECEDENTES, NOTE METHODOLOGIQUE ET APPROCHE DETAILLEE DE LA REALISATION DES TRAVAUX)	<b>15</b>	

<b>1.3</b>	<b>PLANNING TRAVAUX</b>	<b>15</b>	
	<b>Moyenne Totale:</b>	<b>40</b>	<b>60%</b>

	<b>II - Critère principal : Valeur prix 35% de la note globale</b>		
	<b>Sous-critères</b>	<b>Point s</b>	<b>Pondéra tion</b>
<b>2.1</b>	<b>Prix global et forfaitaire des prestations de base relatives à la tranche ferme (DPGF)</b>	<b>20</b>	<b>35%</b>
	<b>Moyenne Totale:</b>	<b>20</b>	<b>35%</b>

La notation du critère relatif aux prix des prestations sera effectuée de la manière suivante :

L'offre la moins disante obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées ainsi :

$$N = 20 \times (P1/P2)$$

N = Note à attribuer

P1 = Offre la moins disante

P2 = Offre du candidat à noter

	<b>III – Autres critères : Qualités environnementales 5% de la note globale</b>		
	<b>Sous-critères</b>	<b>Point s</b>	<b>Pondéra tion</b>
<b>3.1</b>	<b>DEMARCHES SUR LA TRANSITION ECOLOGIQUE DE LA SOCIETE DANS LE CADRE DE CETTE OPERATION</b>	<b>5</b>	<b>5%</b>
	<b>Moyenne Totale :</b>	<b>5</b>	<b>5%</b>

## 11 – Conditions de validité de l'offre retenue

Le marché sera attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de **8 (huit) jours** suivant l'envoi du courrier recommandé l'informant qu'il a été retenu, les documents suivants, s'ils n'ont pas déjà été fournis au moment de la candidature :

- Les certificats sociaux et fiscaux, datés, signés ou certifiés conformes à l'original s'il s'agit de copies ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de la Sécurité Sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois, et dont l'authenticité est assurée par ledit organisme, ainsi qu'une attestation sur l'honneur, établie par ce cocontractant, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des dispositions du Code du Travail ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité civile à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le marché pourra être signé par le pouvoir adjudicateur uniquement si le candidat retenu a produit les documents précités dans le délai imparti. **Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée.** Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant, selon le classement des offres, qui se verra attribuer le marché de façon provisoire, sous réserve de produire ces mêmes documents, dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Une fois le marché attribué, le titulaire devra transmettre, **tous les 6 (six) mois**, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- 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 six mois (URSSAF) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de la Sécurité Sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois, et dont l'authenticité est assurée par ledit organisme, ainsi qu'une attestation sur l'honneur, établie par ce cocontractant, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des dispositions du Code du Travail.

## 12 – Renseignements complémentaires

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

Les demandes doivent intervenir au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres.

## 13 – Voies et délais de recours

Les contestations qui s'élèveraient entre le prestataire et l'acheteur au sujet du présent contrat seront soumises au tribunal administratif territorialement compétent :

Tribunal administratif de Poitiers  
15 rue de Blossac  
86 000 POITIERS  
Tél. : 05 49 60 79 19  
Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)