

Marché Public de Service

Règlement de la consultation (RC) simplifié



REFECTION DE LA PELOUSE DU STADE DU CENTRE-VILLE AVEC FOURNITURE DE SABLE (6 500 M²)

Pouvoir Adjudicateur : **Commune de Petite-Île**

Mode de passation : **Procédure adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la Commande Publique.**

Ordonnateur : **Le Maire de la Commune de Petite-Île**

Comptable public assignataire des paiements : **Le Trésorier principal de Saint-Pierre**

Date limite de réception des offres :
Le 16/11/2026, à 12h00 locales (UTC+4)

Sommaire

Article 1 : Objet de la consultation.....	3
Article 2 : Conditions de la consultation	3
2.1 - Etendue de la consultation et mode de passation	3
2.2 - Délai de validité des offres.....	3
2.3 - Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur.....	3
2.4 – Demande de renseignements complémentaires du candidat	3
Article 3 : Présentation des offres et candidatures	3
Article 4 : Jugement des offres	4
4.1 - Détail de la notation	4
4.2 – Négociation.....	5
Article 5 : Conditions de remises des offres - Dématérialisation	5
Article 6 : Date limite de remise des offres	6

Article 1 : Objet de la consultation

Les stipulations de ce Règlement de Consultation simplifié concernent la réfection de la pelouse du stade du centre-ville de la commune de Petite-Île, avec fourniture de sable pour une surface totale de 6 500 m².

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Etendue de la consultation et mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la Commande Publique.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres ou à compter de la date limite de remise des offres négociées si une négociation a été lancée.

2.3 - Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **3 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail et des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Il doit alors informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Exception : des modifications de détail au dossier de consultation pourront être apportées au-delà de ce délai. Ces modifications entraîneront toutefois et automatiquement un report de la date limite de réception des offres. Le report de la date limite de réception des offres se fera alors au minimum d'autant de jours prévus initialement pour la modification de détail au dossier de consultation.

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

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

2.4 – Demande de renseignements complémentaires du candidat

Afin de permettre le respect des dispositions de l'article 2.3 ci-avant, toute demande de précisions ou de renseignements complémentaires par les candidats sur le dossier de consultation sera effectuée **en temps utile** et **obligatoirement via le profil acheteur** : <https://www.marches-publics.info/>

Le Pouvoir Adjudicateur répondra (également via le profil acheteur) aux demandes des candidats au plus tard **3 jours** avant la date limite de remise des offres conformément aux dispositions de l'article 2.3 du présent règlement.

Article 3 : Présentation des offres et candidatures

Le candidat fournira les pièces suivantes :

- **le Cadre de réponse valant Acte d'Engagement** : à compléter ;
- **la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** : à compléter ;
- **le mémoire environnemental** : à remettre selon les sous-critères indiqués à l'article 4.1 C ;

- **le Cadre des capacités du candidat** : à compléter ;
- **le DC1** : à compléter.

Article 4 : Jugement des offres

La Collectivité pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Pour aboutir au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le Pouvoir Adjudicateur se fondera sur les critères suivants avec leur pondération :

Critère de jugement	Pondération
1) Le prix	70 %
2) Le délai d'exécution	20 %
3) La performance environnementale	10 %

4.1 - Détail de la notation

A) Notation du critère « Prix »

La notation se fera sur **20**. L'offre de prix la moins élevée, après élimination des offres anormalement basses, obtiendra la note de 20.

Les autres offres seront notées de manière inversement proportionnelle. La formule utilisée sera la suivante :

$$\text{Note} = 20 \times (\text{montant de l'offre la moins chère} / \text{montant de l'offre du candidat})$$

La note sera ensuite affectée de sa pondération (70%).

B) Notation du critère « Délai d'exécution »

La notation se fera sur **20**. Le délai le plus court obtiendra la note de 20.

Les autres offres seront notées de manière inversement proportionnelle. La formule utilisée sera la suivante :

$$\text{Note} = 20 \times (\text{le délai le plus court} / \text{le délai du candidat})$$

La note sera ensuite affectée de sa pondération (20%).

C) Notation du critère « Performance environnementale »

La notation se fera sur **20**. Le critère environnemental sera apprécié au regard des engagements concrets du candidat permettant de limiter l'impact environnemental de la prestation dans un mémoire.

Le candidat présentera donc les dispositions prises pour limiter l'impact environnemental de la prestation sur les points suivants :

- **SC1** : Mesure de réduction de la consommation d'eau : **10 points**
- **SC2** : Tri et valorisation des déchets : **10 points**

Pour chaque sous-critère, la grille de notation suivante sera utilisée :

Appréciations	% de la note maximum
Très satisfaisant	100 %
Satisfaisant	75 %
Moyennement satisfaisant	50 %
Peu satisfaisant	25 %
Insuffisant ou non indiqué	0 %

La note sera ensuite affectée de sa pondération (10%).

D) Note finale

La note finale sur 20 résulte de l'addition des notes pondérées de chaque critère.

Les soumissionnaires seront alors classés, par ordre décroissant, suivant leurs notes finales respectives. Le soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus élevée sera classé premier.

4.2 – Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur **se réserve** la possibilité d'engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté une offre.

Ces négociations auront lieu soit par écrit, soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la personne publique. Un courrier précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés via le profil acheteur (<https://www.marches-publics.info>).

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur toutes les composantes de l'offre.

Les offres finales seront intégrées à l'analyse des offres pour un classement final des entreprises.

Attention : le Pouvoir Adjudicateur pourra attribuer le marché sans recourir à la négociation.

Article 5 : Conditions de remises des offres - Dématérialisation

Les réponses seront transmises uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>

Remarque : la signature électronique n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Le marché public sera, in fine, signé par les parties sous forme électronique ou manuscrite. Le Pouvoir Adjudicateur privilégie la signature électronique mais se laisse toutefois la possibilité de transformer l'offre électronique retenue en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les documents devront être produits au format « .pdf », « .rtf », « .doc », « .docx », « .xls », « .xlsx », « .odt », « .ods ». En tout état de cause, un document dont le Pouvoir Adjudicateur ne dispose pas d'outils pour le « visualiser » ne pourra pas être pris en compte pour l'analyse de l'offre du candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document 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.

Les plis doivent parvenir avant les dates et heures limites indiquées au présent règlement. La collectivité rappelle que c'est la réception totale du ou des fichiers (dernier « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi. 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.

En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.

Enfin, les candidats peuvent également transmettre parallèlement à l'envoi électronique de l'offre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ...) ou sur support papier. Cette copie, assimilée à une offre papier ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète (hors délais ou n'a pu être ouverte) sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement les mentions suivantes : « **Réfection de la pelouse du stade du centre-ville avec fourniture de sable (6 500 m²)** ».

Elle pourra être remise soit par courrier recommandé avec accusé de réception soit par dépôt du dossier à l'adresse suivante :

Mairie de PETITE-ÎLE
Service Commande Publique
192 rue Mahé de Labourdonnais
BP 28 – 97429 PETITE-ÎLE

Les horaires d'ouverture du Service Commande Publique sont les suivants :

- de 7 h 30 à 16 h 00 du lundi au jeudi sauf jours fériés,
- de 7 h 30 à 15 h 00 le vendredi sauf jours fériés.

Elle devra être transmise avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il est précisé que, pour les envois postaux, c'est la date limite de réception de la copie de sauvegarde en Mairie, qui est prise en compte et non pas la date d'expédition.

Article 6 : Date limite de remise des offres

La date limite de réception des offres est celle fixée en page de garde du présent document. L'heure définie est l'heure locale (UTC+4).