



Commune de Saint-Denis de La
Réunion
Direction des Sports

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

Travaux de régénération des pelouses des stades de la ville

Règlement de la consultation (RC)

VERSION 2

Modifiée en ses articles :

- Art. 1 ; Caractéristiques principales du contrat (page 2)
- Art. 2 ; Caractéristiques de la procédure ; Dossier de consultation (Page 3)
- Art. 8 ; Modalités de financement (Page 8)
- Art. 11 ; Règlement amiable et recours (Page 10)

Consultation n°	2607090170-FJ
 Date limite de remise des plis	29/ 10 / 2026 à 15h30 heures (GMT+4)
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

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

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Commune de Saint-Denis de La Réunion

Représentant : Commune de Saint-Denis de La Réunion

Adresse :

2 rue de Paris

Saint-Denis

97717 Saint-Denis Cedex 09

Téléphone : 02 62 92 16 70

SIRET : 21974011500015

Site internet : <http://www.saintdenis.re>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Travaux de régénération des pelouses des stades de la ville**

La consultation porte sur la réalisation de travaux de régénération des pelouses de l'ensemble des 19 stades de la Ville de Saint-Denis pour les années 2027-2030

Le détail des prestations est indiqué aux cahiers des clauses.

Code CPV	Libellé CPV
45212290-5	Réparation et entretien d'infrastructures sportives

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Travaux de régénération des pelouses des stades de la ville
	Acheteur	Commune de Saint-Denis de La Réunion
	Type de contrat	Accord cadre à bon de commandes
	Structure	6 lots
	Lieu d'exécution	COMMUNE DE SAINT-DENIS
	Délai	6 semaines par interventions (2 fois minimum par an)
	Durée	48 mois (4 années)
	Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 6 lots, répartis de la manière suivante :

Lot	Objet
Lot n°1	Stade Jean Ivoula, La Bretagne, Domenjod (CPV 45212290-5 : Réparation et entretien d'infrastructures sportives)
Lot n°2	Lot n°2 : Stade Chaudron A, Chaudron B, Stade Deux Canons (CPV 45212290-5 : Réparation et entretien d'infrastructures sportives)
Lot n°3	Stade du Brûlé, Montagne 15 ^{ème} , Montagne 7 ^{ème} , Abbe Dattas (CPV 45212290-5 : Réparation et entretien d'infrastructures sportives)
Lot n°4	Stade du Moufia 1, Montgaillard, Bois de Nèfles (CPV 45212290-5 : Réparation et entretien d'infrastructures sportives)
Lot n°5	Stade Saint-Michel, La Jamaïque, Bellepierre (CPV 45212290-5 : Réparation et entretien d'infrastructures sportives)
Lot n°6	Stade La Redoute A, La Redoute B, La Redoute C (CPV 45212290-5 : Réparation et entretien d'infrastructures sportives)

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info>.

■ **Dossier de consultation :**

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 **cinq jours** avant la date limite de réception des offres dans les conditions de **l'article 9 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 **cinq 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.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Dossier de candidature simplifiée	<i>Le candidat remet soit :</i> - <i>Le dossier de candidature simplifié transmis dans le DCE comprenant les éléments ci-dessous, avec les annexes (si elles sont demandées).</i> - <i>soit les éléments ci-dessous :</i> 1. <i>Une lettre de candidature contenant à minima les informations suivantes :</i> <i>Pour le candidat individuel :</i> - <i>l'identification du candidat (forme SARL, SIRET, ...)</i> - <i>les coordonnées (téléphone, mail)</i> - <i>l'identité de la personne habilitée à engager le candidat</i> <i>Pour le groupement conjoint ou solidaire :</i> - <i>l'identification des cotraitants (forme SARL, SIRET, ...)</i> - <i>les coordonnées de chaque cotraitant (téléphone, mail)</i> - <i>la forme du groupement (conjoint ou solidaire)</i> - <i>la désignation du mandataire</i> - <i>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.</i> 2. <i>La copie du jugement en cas de redressement judiciaire.</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	3. <i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Effectifs moyens et importance encadrement	4. <i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Références du candidat	5. <i>Une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de trois ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;</i>

Document	Descriptif
	 Les PV de réceptions, EXE 6 et PV de levées de réserves ne sont pas considérées comme des attestations de bonne exécution.

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.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique. Les conditions de transmission et d'ouverture des copies de sauvegarde sont indiquée au Règlement de consultation complémentaire téléchargeable sur la page du [profil acheteur](#).

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix HT (30 %)	Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

Critère et pondération	Descriptif
- 10 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) (10 pts).	NOTE DE PRIX = 10 x (Offre de prix la moins disante / Offre de prix concernée) Les notes seront arrondies au centième.
2. Valeur technique (50 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
3. Performances en matière de protection de l'environnement (20 %)	Les performances en matière de protection de l'environnement sont appréciées au regard du contenu du mémoire technique

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 10**.

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

- Très insuffisant : 0 point
- Insuffisant : 25 % de la note maximale
- Moyen : 50 % de la note maximale
- Satisfaisant : 75 % de la note maximale
- Très satisfaisant : 100% de la note maximale

Les notes seront arrondies au centième.

■ **Erreurs constatées dans l'offre :**

En cas de discordance constatée dans l'offre du soumissionnaire, les indications portées au CDPGF prévalent sur l'acte d'engagement et seul ce montant est pris en considération pour l'analyse. Si le candidat est retenu, l'acte d'engagement fait l'objet d'une modification/actualisation avant la notification du marché.

Les erreurs de calcul constatées dans le CDPGF sont rectifiées pour le jugement des offres, c'est le montant global corrigé du CDPGF qui sera pris en considération pour l'analyse. Dans le cas où le soumissionnaire est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour mettre en harmonie les documents contractuels. En cas de refus, son offre sera considérée comme incohérente, et sera rejetée.

■ **Négociations :**

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.

■ **Attribution des marchés :**

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 la valeur technique départagera les offres.

1. Vérification de la situation du candidat retenu :

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur n'a pas, par ses propres moyens, accès aux justificatifs demandés articles R2143-7 à R2143-10 du CCP, le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produira :

1. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales datant de l'année de la conclusion du contrat et de moins de trois mois. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
2. Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales, datant de moins de 6 mois conformément aux dispositions de l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail.
3. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 datant de moins de trois mois ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
4. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
5. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail, conformément aux dispositions de l'article D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. A défaut de transmission de l'ensemble de ces documents dans les délais impartis, l'offre du candidat est rejetée. Il sera fait application de l'article R2144-7 du CCP.

2. Signature du marché par l'attributaire :

Il sera demandé seulement au candidat attributaire du marché de signer son offre. Cette signature peut être manuscrite ou électronique.

SIGNATURE MANUSCRITE : Si le candidat signe son offre de manière manuscrite, celle-ci doit être en originale par une personne habilitée à représenter le candidat ou à signer l'offre, et revêtue de son cachet.

SIGNATURE ELECTRONIQUE : Si le candidat signe électroniquement son offre il devra disposer d'un certificat électronique en cours de validité selon les dispositions de l'annexe 12 du CCP. Celui-ci doit, au minimum, reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS. Sont autorisés :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

La liste des catégories de certificats inscrits sur la liste de confiance est disponible sur le site <https://references.modernisation.gouv.fr> et pour les autres Etats-membres de l'Union européenne, sur le site (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm). Si

l'attributaire utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » pour permettre de procéder aux vérifications nécessaires. Le certificat de signature électronique doit être au nom d'une personne habilitée à représenter le candidat ou à signer l'offre.

5. 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.

6. UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

7. 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).

8. MODALITES DE FINANCEMENT

Il n'est pas prévu de retenue de garantie ni d'avance

Le marché est financé sur le budget propre de la commune de Saint-Denis.

9. 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.

10. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

RESPONSABLE DU TRAITEMENT CONCERNE : La Direction Commande Publique de la Ville de Saint-Denis

■ Finalité :

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données -règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, vos données personnelles seront utilisées par la Direction de la Commande Publique dans le cadre de cette consultation.

Vos données serviront à instruire votre offre (analyse des candidatures, demande de compléments de candidature, analyse des offres, interrogations diverses, notification ou rejet de l'offre...). En cas de notification, vos données personnelles serviront à échanger avec vous pour le bon déroulement de l'exécution du marché et pourront être diffusées dans le cadre de la publication des données essentielles des marchés publics. Enfin, vos données personnelles serviront au paiement de la prestation.

La base légale du traitement repose sur :

- Art 6.b) du RGPD : Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution des mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci
- Art 6.c) du RGPD : Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du

traitement est soumis (Code de la commande publique/ open data base (Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique).

■ **Destinataire des données :**

Internes :

- La Direction de la Commande Publique de la Ville de Saint-Denis
- La Direction opérationnelle prescriptrice du marché public
- La Direction Finances et Comptabilité La Direction en charge de l'archivage

Externes :

- En fonction des procédures de commande publique, vos données personnelles pourraient être transmises à la Préfecture (GED) dans le cadre du contrôle de légalité.
- La Trésorerie Municipale
- Archives départementales
- Les plateformes étatiques dans le cadre de l'open data

Sous-traitants :

- Bulletin Officiel d'Annonce des Marchés Publics (BOAMP) : en fonction des procédures de commande publique (compte tenu de l'obligation de publier les attributaires).
- Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) : en fonction des procédures de commande publique (compte tenu de l'obligation de publier les attributaires).
- Logiciels métiers : finances, profil acheteur, courrier, courriel, GED (gestion électronique des documents) et autres logiciels métiers des services opérationnels pour la gestion et analyse des commandes.
- Prestataires externes

■ **Durée de conservation des données :**

Conformément aux articles R2184-12 et R2184-13 du CCP, vos données seront conservées pendant une durée de :

- 5 ans pour les candidatures et offres non retenues ;
- 5 ans pour les marchés de fournitures courantes et services ;
- 10 ans pour les marchés de travaux, maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique ;

et

- 3 ans à compter de la clôture du programme pour les fonds européens
- A vie pour les marchés de travaux présentant un intérêt historique, scientifique, culturel.

Durée de conservation des données traitées par les logiciels métiers : en fonction des clauses RGPD de chacun des

logiciels.

■ Information, respect des droits et libertés des personnes :

Vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité des données, d'opposition aux informations qui vous concernent ainsi que du droit du retrait de votre consentement à tout moment, en vous adressant à la Direction de la Commande Publique - 18 rue Vallon Hoarau - 97490 Sainte Clotilde - Tél : 0262 921 670 - Du lundi au jeudi de 8h00 à 16h00 et le vendredi de 8h00 à 11h00 - email : dpo@saintdenis.re (cette adresse ne vaut que pour les informations relatives au respect des droits et libertés des personnes, les questions relatives à la consultations doivent être transmises conformément à l'article du présent RC sur la correspondance).

Votre droit d'accès peut s'exercer :

- Par écrit : courrier postal ou courriel accompagné d'une copie de votre pièce d'identité.
- Sur place : sur présentation de votre pièce d'identité.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Si vous pensez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

11. REGLEMENT AMIABLE ET RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Saint-Denis
27, rue Félix Guyon BP 2024 97488 Saint-Denis de la Réunion
Tél : 02 62 92 43 60 - Fax : 02 62 92 43 62
Mail : greffe.ta-saint-denis@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif Interrégional de Paris, règlement amiable des litiges
27 rue Myollis
75015 Paris
Tél : 01 44 42 62 43 - Fax : 01 44 43 63 37

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Saint-Denis 27, rue Félix Guyon
BP 2024 97488 Saint-Denis de la Réunion
Tél : 02 62 92 43 60 - Fax : 02 62 92 43 62
Mail : greffe.ta-saint-denis@juradm.fr



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)