

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Maître d'ouvrage :

Commune d'ÉGLETONS  
20 Pl. des Anciens Combattants  
19300 Égletons  
Tél : 05 55 93 00 36

Courriel : [services.techniques@mairie-egletons.fr](mailto:services.techniques@mairie-egletons.fr)



**ÉGLETONS**

## Objet du marché :

**CRÉATION D'UN TERRAIN DE TENNIS COUVERT**

## Maître d'oeuvre:

EP INGENIERIE  
1 Rue des Passades  
24120 TERRASSON-LAVILLEDIEU  
Tél : 06.22.48.94.37  
Mail : [eric.peyrard@epingenierie.fr](mailto:eric.peyrard@epingenierie.fr)



**INGÉNIERIE**

## ARTICLE 1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

### 1.1. OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet :

**CRÉATION D'UN TERRAIN DE TENNIS COUVERT**

à réaliser pour le compte de l'acheteur défini en 1.2.

### 1.2. L'ACHETEUR

L'acheteur est :

Commune d'EGLETONS  
20 Pl. des Anciens Combattants  
19300 Égletons  
Tél : 05 55 93 00 36  
Courriel : [services.techniques@mairie-egletons.fr](mailto:services.techniques@mairie-egletons.fr)

Représenté par :

**Monsieur Charles FERRÉ, Le Maire**

### 1.3. MAITRISE D'OEUVRE :

La Commune a confié une mission de maîtrise d'œuvre pour la totalité de l'opération à :

**EP INGENIERIE**  
1 Rue des Passades – 24120 TERRASSON LAVILLEDIEU  
06 22 48 94 37  
[eric.peyrard@epingenierie.fr](mailto:eric.peyrard@epingenierie.fr)

### 1.4. COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS (SPS) :

La Commune d'EGLETONS n'a pas confié à ce jour de mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs pour l'exécution de ce marché. En revanche, dans le cas où le titulaire fait appel à une ou plusieurs co-traitances et/ ou sous-traitances, le maître d'ouvrage sollicitera une mission SPS de niveau 3.

L'entrepreneur devra strictement respecter l'article 31 du CCAG de travaux pour ce qui concerne l'installation, l'organisation, la sécurité et l'hygiène des chantiers.

## ARTICLE 2 - MODE DE PASSATION DES MARCHES

### 2.1. PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES :

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R.2123-3 du Code de la commande publique.

### 2.2. DECOMPOSITION DES MARCHES :

Il est prévu une **tranche ferme** comprenant :

Lot N°1 : Terrassements/VRD

Lot N°2 : Bâtiment Tous Corps d'Etat

Lot N°3 : Sol sportif

Compléments à apporter aux Cahier des Charges :

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 2.3. SOLUTION DE BASE - VARIANTES :

Les candidats sont autorisés à présenter des solutions variantes.

### 2.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### 2.5. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

## ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (1 par lot)
- Les décompositions (1 par lot) du prix global forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

ATTENTION : les formulaires DC1 et DC2, ou le DUME, doivent être communiqués pour chaque consultation. Des nouvelles versions du DC1 et DC2 sont disponibles sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) afin de tenir compte de la nouvelle réglementation.

Merci de bien vouloir utiliser les nouveaux formulaires dans leur version à jour au 1<sup>er</sup> avril 2019.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront indiquer clairement l'objet de la consultation pour laquelle ils ont fourni les pièces de candidature.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés en Euro.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE DE L'ENTREPRISE :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1 et suivants, R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique :

- ▶ Lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1), sur laquelle figure également la déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- ▶ Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire

***Renseignements permettant d'évaluer l'aptitude à exercer l'activité professionnelle du candidat :***

- ▶ Extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce (Extrait KBIS), et datant de moins de trois mois,

OU

- ▶ Carte d'identification justifiant de l'inscription au Répertoire des Métiers,

***Renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière du candidat :***

- ▶ Déclaration du candidat (DC2), sur laquelle figure le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires dans le domaine d'activités relatif aux travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices,
- ▶ Attestations d'assurances en cours de validité, décennales pour les risques professionnels,

***Renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat :***

- ▶ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- ▶ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- ▶ Certificats de bonne exécution des travaux, établis par le-Maître d'Ouvrage concerné, au nom de l'établissement qui réalisera les travaux, pour des travaux de nature équivalente à l'objet du marché, et exécutés au cours des cinq dernières années ; ces certificats doivent indiquer le montant des travaux, leurs caractéristiques, la date de leur réalisation, le lieu d'exécution, et doivent préciser s'ils ont été effectués selon les règles de l'art, et menés régulièrement à bonne fin.

***En cas de candidature groupée, les pièces définies ci-dessus sont à remettre par chacune des entreprises du groupement.***

***En cas de sous-traitance présentée au moment de l'offre, les pièces définies ci-dessus sont à remettre par les entreprises sous-traitantes.***

#### **4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE :**

Les pièces suivantes devront être fournies :

- ▶ l'acte d'engagement (AE), complété et signé par le candidat,
- ▶ le devis descriptif et estimatif des travaux, valant DPGF, complété et signé par le candidat,

**↳ Remarque :**

**Pour les prix forfaitaires :** La proposition de prix comprendra l'ensemble des travaux tels que détaillés dans le CCTP. L'entrepreneur devra établir sa proposition de prix forfaitaire en tenant compte de sa propre estimation du travail à réaliser. En aucun cas, l'entrepreneur ne pourra faire valoir des quantités supplémentaires après signature du marché.

***L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.***

- ▶ un mémoire technique explicatif des dispositions que l'entrepreneur propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Il comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier, il sera précisé :
  - ➔ les moyens humains et matériels qui seront affectés au chantier :  
l'entrepreneur donnera la composition de l'équipe permanente affectée au chantier, en précisant le nombre de personnes et leur qualification (les CV de tous les intervenants devront être fournis) ; il désignera le chef d'équipe compétent qui sera son représentant et à qui seront donnés, les consignes et ordres de service relatifs à la conduite des opérations ;  
la liste détaillée avec modèle, année, puissance, nombre d'heures, photos, ....) qui seront utilisés pour chaque type de travaux faisant l'objet du marché,  
les principales mesures prévues pour assurer la sécurité sur le chantier, et également la sécurité des usagers, ....
  - ➔ la méthodologie d'intervention :  
l'entrepreneur donnera un descriptif précis des modes opératoires.
  - ➔ la liste principale des fournitures :  
l'entrepreneur donnera les fiches techniques de tous les produits utilisés pour cette opération.

↳ **Remarque :**

Il est précisé que le mémoire technique explicatif de l'offre deviendra contractuel à la signature du marché.

↳ **Remarque :**

Les candidats peuvent apporter toutes autres justifications et observations complémentaires, qu'ils jugent utiles.

↳ **Remarque :**

Les candidats devront prendre en compte les principales contraintes mentionnées dans les documents de la consultation, et celles qui ne sont pas spécifiées par écrit mais qui sont identifiables par une visite sur site.

#### **4.3. VISITES SUR SITE**

**La visite sur site est obligatoire afin de tenir comptes des contraintes environnementales.**

## ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

### 5.1. SELECTION DES CANDIDATURES :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

**Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : les garanties et capacités techniques, financières et professionnelles.**

Les candidats ne présentant pas les capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes au regard de l'objet et de l'importance du /des marché/s, seront éliminés.

### 5.2. ATTRIBUTION DES MARCHES :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- ▶ **Le prix des prestations jugé sur la DPGF : 40 %,**
- ▶ **La valeur technique de l'offre : 60 %,**
  - avec un sous-critère N°1 : Moyens humains et matériels affectés à l'opération : 20%
  - avec un sous-critère N°2 : Méthodologie d'intervention, planning : 20%
  - avec un sous-critère N°3 : Caractéristiques techniques des fournitures : 20%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 5.3. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Une phase de négociation pourra être engagée dans un délai de deux mois à compter de la date limite de réception des offres et portera notamment sur le prix des prestations.

Les 3 candidats les mieux classés, seront contactés via la plateforme de la collectivité. Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et qu'elle soit régularisable. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## ARTICLE 6 - REMISE DES OFFRES

La date limite fixée pour la réception des offres :

**Le 18/04/2025 à 12h00**

### 6.1. REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER :

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### 6.2. REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.demat-ampa.fr/>

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

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

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Par la remise d'un pli dématérialisé, les opérateurs économiques confirment leur intention de candidater et soumissionner à la consultation. Par cette remise, s'ils sont désignés attributaires, ils s'engagent à signer le marché correspondant par apposition d'un certificat de signature électronique qualifié ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, le/les attributaires pourront voir leur responsabilité engagée par l'acheteur.



Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité).

**Chaque document déposé par les candidats devra comporter la mention écrite suivante : « signé électroniquement par »**

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront matérialisés, de nouveau, après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## **ARTICLE 8 - PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de LIMOGES

## **ARTICLE 9 - ADRESSE D'ENVOI DE LA COPIE DE SAUVEGARDE**

La copie de sauvegarde pourra être adressée à l'adresse suivante :

COMMUNE D'EGLETONS  
Le Maire, **FERRÉ Charles**  
20 Pl. des Anciens Combattants 19300 Égletons

Dressé par EP INGENIERIE

Le 26 mars 2025

## Annexe 1 au RC : Conseils pratiques liés à la dématérialisation

Pour faciliter le traitement de vos plis dématérialisés nous vous conseillons de limiter le nombre de dossiers / sous-dossiers au strict minimum.

Une pièce correspond à un fichier : pas de scan correspondant à plusieurs pièces par exemple.  
Attention au nommage de vos fichiers. Exemple pour vos pièces comme suit :

► **Pièces relatives à la candidature.**

Pièce concernée	Nommage
DC 1	DC1
DC 2	DC2
Vos références	REF
Vos moyens humains et matériels	MOYENS
Autres pièces selon l'objet du marché visé	AUTRES

► **Pièces relatives à l'offre.**

Pièce concernée	Nommage
Acte d'engagement	AE
Pièces de prix : Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF
Mémoire technique	MEMOTECH
Fiches techniques	FT

En tout état de cause, pour nommer chaque fichier ou dossier **merci de ne pas utiliser** :

- plus de 8 caractères par fichier ;
- des caractères spéciaux ou accentués.