



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de travaux

N°202502

Construction d'un terrain de Foot 5, éclairé, en gazon synthétique, avec palissades, au stade Salvador Allende

Commune de Mellac

1, Place de la Mairie

29300 MELLAC

02 98 71 80 63 – mairie@mellac.bzh

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 4 juillet 2025 à 12h00**

Table des matières

Article 1 – Acheteur public	3
Article 2 – Etendue et forme de la consultation	3
Article 3 – Durée et délais d'exécution	5
Article 4 – Contenu du dossier de candidature et du dossier d'offre	5
Article 5 – Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre	7
Article 6 – Analyse des candidatures et des offres.....	8
Article 7 – Négociation	9
Article 8 – Attribution du marché	10
Article 9 – Procédures de recours	11

Article 1 – Acheteur public et intervenants

Maîtrise d'ouvrage

Commune de Mellac

1, Place de la Mairie

29300 MELLAC

Tél : 02.98.71.80.63

Mail : mairie@mellac.bzh

Adresse Internet : 345 <http://www.mellac.bzh>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur

Autorité compétente pour signer la signature du présent marché : M. le Maire ou son représentant

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires et les documents peuvent être obtenus : <https://www.megalys.bretagne.bzh>

Article 2 – Etendue et forme de la consultation

Objet et procédure

Travaux de construction d'un terrain de Foot 5 au Stade Salvador Allende, à Mellac.

Marché à procédure adaptée, de type ouvert, en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

Les codes du Vocabulaire Principal de Classification (CPV) sont : 45212200-8 – *travaux de construction d'installations sportives*.



Hypothèse d'implantation du terrain de Foot 5 – Parcelle AA14

Forme – allotissement – variantes – tranches – prestations supplémentaires éventuelles

Marché unique et ordinaire passé par un acheteur public.

Le marché n'est pas alloti. L'allotissement risquerait de rendre les prestations techniquement plus difficiles à réaliser et plus coûteuses.

L'acheteur n'impose pas de variante et les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées.

Visite sur site

Pour l'établissement de leur offre, les candidats pourront effectuer une visite sur site afin de prendre pleinement connaissance des lieux et des contraintes. Les soumissionnaires ne pourront se prévaloir d'un manquement de l'acheteur public dans les pièces du dossier de consultation sans procédure contradictoire consécutive à une visite de site.

La visite sera supervisée par un ou plusieurs représentants de la collectivité. Les candidats devront prévenir de leur choix et de leur venue aux adresses suivantes ainsi qu'à mairie@mellac.bzh :

- M. Brice LECLERC rst@mellac.bzh

La visite sur site n'est pas obligatoire.

Contenu du dossier de consultation (pièces fournies par l'acheteur au candidat)

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (R.C.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- L'Acte d'Engagement (A.E.), dans lequel le candidat présente ses prix et adhère aux clauses rédigées par l'acheteur public
- Le cahier des charges Foot 5 de la Fédération Française de Football ;
- Le relevé topographique du site où doit être construit le terrain de Foot 5, ainsi qu'une étude géotechnique et une étude de gestion des eaux pluviales du site.

Modification de détail au dossier de consultation

La Ville se réserve le droit d'apporter, au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications mineures au DCE. En cas de modification majeure, le délai de réception des offres sera augmenté d'un minimum de **15 jours** calendaires. 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.

Pour les candidats ayant téléchargé le DCE, il est précisé que toute modification au DCE fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté les messages en temps et en heure.

Communication durant la consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent exclusivement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur: [Megalis](#)
Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

Afin de garantir le principe de transparence de la procédure, il est précisé qu'aucune demande par un autre canal ne sera traitée (téléphone et/ou courriel à l'acheteur et/ou au maître d'œuvre).

Interdictions de soumissionner

Sont exclues de la procédure de passation de marché les personnes entrant dans l'un des cas visés aux articles [L.2141-1 à 6](#) du code de la commande publique.

En cas de redressement judiciaire, le candidat informera de lui-même l'acheteur et sera amené à produire le jugement conformément à l'article [R.2143-9](#) du code de la commande publique.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou groupés.

Dans le cadre des dispositions de l'article [R.2142-21](#) du code de la commande publique, une entité ne peut déposer qu'une seule candidature, que ce soit à titre individuel ou en groupement. A défaut de respect de cette disposition, l'ensemble des candidatures sera éliminé.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

Monnaie de référence et langue utilisée

Euro €, langue française. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Date limite de réception des offres et délai de validité des offres

Les offres devront parvenir intégralement à destination, en un seul dépôt, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date d'établissement de l'offre du soumissionnaire. En cas de négociation, ce délai court à compter de la date d'établissement de l'offre finale du soumissionnaire.

Article 3 – Durée et délais d'exécution

Le marché prend effet à compter de la notification de marché, la notification du marché valant ordre de service de démarrage des prestations.

Il est précisé que l'ouvrage doit être livré pour le 31 décembre 2025 au plus tard.

Article 4 – Contenu du dossier de candidature et du dossier d'offre

Contenu du dossier de candidature

Afin de limiter la charge sur les opérateurs économiques, l'acheteur public autorise une candidature minimale au stade de remise des offres via la production des pièces suivantes (*les autres pièces de*

candidature obligatoires seront demandées uniquement au soumissionnaire pressenti attributaire, voir article 7) :

1. Les formulaires DC1/DC2 ou DUME

documents obligatoires à transmettre au stade du dépôt	co-contractant visé		
	mandataire	cotraitant	sous-traitant
formulaire DC1 lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants	X	X	
formulaire DC2 déclaration du candidat	X	X	
OU			
DUME : document unique de marché européen	X		
document d'acceptation du sous-traitant :			
formulaire DC4 <i>A transmettre au stade du dépôt de l'offre si la sous-traitance est connue</i>			X

A l'appui des DC1/DC2 ou DUME, les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Les attestations de qualifications
- Le descriptif des moyens humains et matériels du candidat
- Les indications concernant le chiffre d'affaires annuel général des 3 derniers exercices disponibles
- Les références des principaux services fournis les 3 dernières années

En l'absence d'un ou plusieurs de ces documents, l'acheteur pourra demander aux candidats de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous. Il est rappelé qu'en établissant le DC1, le candidat certifie exacts les renseignements et qu'une fausse déclaration est passible des peines prévues par l'article 441-1 du code pénal pour faux et usage de faux.

Contenu du dossier d'offre

2. L'acte d'engagement (AE) dans lequel le candidat présente ses prix et adhère aux clauses rédigées par l'acheteur public

3. Un mémoire technique justificatif de 40 pages maximum (A4 recto/verso) comprenant notamment :

- ❖ Un devis détaillé
- ❖ des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés en particulier s'agissant des emprises de chantier et respect des usagers ;
- ❖ les indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement les références des fournisseurs correspondants ;
- ❖ le cas échéant, la liste de sous-traitants que l'entrepreneur envisage de proposer après conclusion du marché à l'accord du maître d'ouvrage.

En l'absence d'un ou plusieurs de ces documents, l'offre sera considérée irrégulière et rejetée de la procédure de passation.

Précisions concernant la sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur des opérateurs désignés sous-traitants et connus lors de l'établissement de l'offre, le dossier devra contenir la présentation du ou des sous-traitant(s) via le [formulaire DC4 en vigueur](#) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.

Article 5 – Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre

Transmission des dossiers

Les dossiers seront transmis exclusivement par voie électronique et impérativement via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : [Mégalis](#).

Le candidat pourra y retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (questions/réponses, dépôt de dossiers, négociation, attribution...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer **une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure**, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Pour de plus amples informations, vous pouvez vous référer au [Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) destiné aux opérateurs économiques.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 est 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.

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis et de manière dématérialisée exclusivement, conformément au [décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022](#).

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre

papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par l'acheteur public. Dans ce cas, les documents sont scannés puis transmis par un dispositif dématérialisé.

Dans le cas où le candidat fait usage de la signature électronique, chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui le constitue.

Article 6 – Analyse des candidatures et des offres

Analyse des candidatures

En application de l'article 5, les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, dans les conditions prévues aux articles [L.2152-1 à L.2152-4](#), [R2152-1](#) et [R.2152-2](#) du Code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères et sous-critères permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Critère d'attribution	Pondération
<p>Valeur technique de l'offre :</p> <ol style="list-style-type: none">Méthodologie et principe constructif : (Noté sur 30)<ul style="list-style-type: none">Solutions techniques relatives à l'exécution des travaux avec détail de la mise en œuvre (effectifs et matériels pour chaque phases)Spécificités proposées pour le projet, le cas échéantFiches techniques des matériaux envisagés, indiquant qualité et provenanceMoyens propres au chantier : (Noté sur 10)<ul style="list-style-type: none">Moyens matériels dédiésMoyens humains dédiés (composition de l'équipe et qualification)Organisation du chantier : (Noté sur 10)<ul style="list-style-type: none">Dispositions envisagées pour le chantier prenant en compte les spécificités du sitePlan d'implantation d'organisation du chantierOrganisation de la sécurité et de l'hygièneDémarches d'autocontrôle mises en place pour assurer la qualité des prestationsPlanning prévisionnel détailléDémarche environnementale : (Noté sur 10)<ul style="list-style-type: none">Démarches mises en œuvre au sein de l'entreprise et sur le chantier afin de favoriser la protection et le respect de l'environnement et des ressources naturellesMesures prises par l'entreprise pour limiter les nuisances sur le chantierDémarches mises en œuvre pour le traitement et la gestion les déchets du chantier	60%

Prix	40%
------	-----

Critère prix

Le prix sera analysé sur la base de la DPGF complétée par le soumissionnaire.

L'offre de prix la moins disante obtiendra la note maximale de 40 points sur 40.

Chaque candidat obtiendra une note sur 40 par application de la formule :

$$\text{Note candidat noté} = (\text{prix le plus bas} \times 40) / \text{prix du candidat noté}$$

Critère technique

La valeur technique de chaque offre sera évaluée sur les éléments fournis dans le mémoire technique du soumissionnaire permettant d'y appliquer les critères susvisés.

Tous les sous-critères sont notés sur 10 suivant le tableau ci-dessous puis pondéré.

0	Absent : le critère n'est pas abordé
1 à 2	Non satisfaisant : information fournie mais le candidat ne répond que partiellement aux attentes.
3 à 5	Peu satisfaisant : le candidat remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation.
6 à 8	Satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives.
9 à 10	Très satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives mais présente un avantage particulier (par rapport aux prescriptions attendues ou par rapport aux autres candidats...).

Note	Pondération	Note maximale
Sous-critère 1	3	30
Sous-critère 2	1	10
Sous-critère 3	1	10
Sous-critère 4	1	10
Note totale		60

➔ **L'offre retenue sera celle totalisant le plus grand nombre de points sur un total de 100 points, tous critères confondus.**

Article 7 – Négociation

Les entreprises sont invitées à remettre d'emblée leur meilleure offre.

L'acheteur prévoit de recourir à une négociation avec les trois premiers soumissionnaires à l'issue du classement des offres initiales. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et permettra aux soumissionnaires d'explicitier leur offre le cas échéant.

La négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à des échanges électroniques via le profil d'acheteur Megalis, ou si nécessaire donner lieu à une voire plusieurs rencontres de chacun des

soumissionnaires invités à négocier. Ces rencontres donnant lieu à un relevé de conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le principe du respect d'égalité de traitement des soumissionnaires, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement. Le marché étant attribué au soumissionnaire dont l'offre sera classée première.

Suivra une mise au point du marché par l'établissement de nouvelles pièces ou d'une annexe à l'acte d'engagement, prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale. Les documents établis à l'issue de cette mise au point devront être signés de l'entreprise en vue de l'attribution définitive du contrat.

En application de l'article [R.2123-5](#) du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attribution du marché est prononcée par l'acheteur public.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations des articles [R.2143-6](#) à [R.2143-10](#) du Code de la commande publique. Le délai imparti pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la demande de l'acheteur public.

A l'issue de la consultation, aucune prime ne sera versée aux candidats non retenus.

Article 8 – Attribution du marché

Les offres seront classées de la meilleure à la moins bonne. En cas d'égalité entre les offres, celle du candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère valeur technique sera classée en meilleure position.

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée, le cas échéant au terme de la négociation, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, sous réserve de transmission des pièces suivantes dans un délai de 10 jours calendaires suivant l'envoi du courriel l'informant que son offre est susceptible d'être retenue :

documents obligatoires à transmettre avant l'attribution du marché	co-contractant visé		
	mandataire	cotraitant	sous-traitant
n° SIRET	X	X	X
délégation de pouvoir autorisant la personne signataire du marché à engager la société	X	X	X
déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	X	X	X
attestation de régularité fiscale (<i>impots.gouv</i>) *	X	X	X
attestation de vigilance (<i>URSSAF ou MSA</i>) *	X	X	X
liste nominative des travailleurs étrangers *	X	X	X

**Documents datant de moins de 6 mois à date limite de réception des offres*

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après, sous les mêmes réserves.

document obligatoire à transmettre <u>dans un délai de 15 jours suivant la notification de marché</u>			
attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle <i>peut être transmise au stade du dépôt</i>	X	X	X

Le candidat a la possibilité de fournir l'ensemble de ces pièces au dépôt de son offre.

Article 9 – Procédures de recours

En cas de désaccord, pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, ou en cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation ou lors de l'exécution, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 – RENNES

Tél : 02 23 21 28 28 / courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles [L.551-1 à L.551-12](#) du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles [L.551-13 à L.551-23](#) du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article [R.551-7](#) du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. [421-1 à R. 421-7](#) du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télé-recours citoyen accessible via le site www.telerecours.fr.