



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---













**Fourniture et pose de 2 générateurs photovoltaïques  
sur trackers à double axe au lycée agricole La Lande  
de la Rencontre à Saint-Aubin-du-Cormier (35)**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
vendredi 16 mai 2025 à 12:00

**Région Bretagne**  
283 avenue général PATTON  
CS 211 01  
35711 RENNES CEDEX 7

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
|    | <b>Objet</b>                        | Fourniture et pose de 2 générateurs photovoltaïques sur trackers à double axe au lycée agricole La Lande de la Rencontre à Saint-Aubin-du-Cormier (35) |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte  |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public  |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 180 jours  |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire  |
|    | <b>Variantes</b>                    | Avec   |
|    | <b>PSE</b>                          | Avec   |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Sans   |
|    | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec   |
|   | <b>Durée / Délai</b>                | 6 mois   |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec   |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite obligatoire   |

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                    | 4  |
| 1.1 - Objet.....   | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                    | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                              | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                     | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....  | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                          | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....                         | 4  |
| 2.3 - Variantes .....  | 5  |
| 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....               | 5  |
| 2.5 - Développement durable.....                                 | 5  |
| 3 - Les intervenants.....  | 5  |
| 3.1 - Conduite d'opération .....                                 | 5  |
| 3.2 - Maîtrise d'œuvre .....                                     | 5  |
| 3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....  | 6  |
| 3.4 - Contrôle technique .....                                   | 6  |
| 3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....  | 6  |
| 4 - Conditions relatives au contrat .....                        | 6  |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....                 | 6  |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 6  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 6  |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres.....             | 7  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                  | 7  |
| 6.2 - Présentation des variantes .....                           | 8  |
| 6.3 - Visites sur site .....                                     | 8  |
| 6.4 - Usage de matériaux de type nouveau.....                    | 9  |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 9  |
| 7.1 - Transmission électronique .....                            | 9  |
| 7.2 - Transmission sous support papier.....                      | 10 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres.....                   | 11 |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                           | 11 |
| 8.2 - Attribution des marchés .....                              | 11 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation .....                     | 12 |
| 9 - Renseignements complémentaires .....                         | 12 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....        | 12 |
| 9.2 - Procédures de recours.....                                 | 12 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture et pose de 2 générateurs photovoltaïques sur trackers à double axe au lycée agricole La Lande de la Rencontre à Saint-Aubin-du-Cormier (35)

L'objet de la présente opération concerne la mise en œuvre d'une installation solaire photovoltaïque sur 2 trackers à double axe, raccordée au lycée agricole avec un mode de valorisation de l'énergie produite en autoconsommation totale.

Lieu(x) d'exécution :

Lycée Agricole La Lande de la Rencontre  
10 Lande de la Rencontre

35140 Saint-Aubin-du-cormier

### 1.2 - Mode de passation

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

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

En application de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, la Région Bretagne a décidé de ne pas allouer le marché car la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description                     | Code suppl. 1 | Code suppl. 2 | Code suppl. 3 |
|----------------|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 45310000-3     | Travaux d'équipement électrique | CB13-0        |               |               |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire marché cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Concrètement, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'offre, voire dans l'acte d'engagement contractualisé en fin de procédure (formulaire ATTRI1).

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Le candidat doit impérativement répondre à l'offre de base. Les variantes proposées sans réponse à l'offre de base seront considérées comme étant des offres irrégulières.



**La réponse à la solution de base est obligatoire.**

### 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

| Code | Libelle                | Description  |
|------|------------------------|--|
| 01   | Contrat de maintenance | Le candidat proposera un contrat de maintenance intégrant les prestations listées à l'article III.1 du CCTP. |

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

### 2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### 3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

BELENN INGENIERIE  
16 rue Victor Hugo  
35600 Redon

Tél. : 0663349229  
Courriel : info@belenn-ing.com

Les missions de maîtrise d'oeuvre confiées par le maître d'ouvrage sont AVP PRO ACT DET VISA AOR - OPC.

### 3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

BELENN INGENIERIE  
16 rue Victor Hugo  
35600 Redon

Tél. : 0663349229  
Courriel : [info@belenn-ing.com](mailto:info@belenn-ing.com)

### 3.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

SOCOTEC - Agence de Rennes  
318 route de Fougères  
35706 RENNES CEDEX 7

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :  
Missions L et S avec remise d'un RICT.

### 3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par :

ATAE  
12 AVENUE JULES VERNE  
44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site internet de la Région Bretagne : <http://https://www.bretagne.bzh/achat-public> - Rubrique marchés publics.

Les candidats seront alors redirigés vers le site "marches.megalis.bretagne.bzh" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne. Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance

*électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.*

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Plan de principe terrassement fourreaux,
  - Rapport étude de sol,
  - Plan de recollement LEPA Chaufferie,
  - Rapports sur les installations électriques (2022 et 2024).
  - La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite

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 6 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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit."

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non       |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels   | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat  | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| L'attestation de visite  | Non       |
| Le devis pour les prestations  | Non       |
| Le cahier des clauses techniques particulières (CTP) et ses annexes  | Non       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non       |

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.

## 6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

## 6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes : Les visites se feront sur rendez-vous avec le maître d'œuvre BELENN INGENIERIE.



## 6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante : " L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition :

..... pendant le délai de ....  
ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :

..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

**La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).** Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://www.megalis.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

### 7.1 - Transmission électronique

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.

#### MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE DE L'OFFRE

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, **mais uniquement au moment de l'attribution du marché.** La Région Bretagne impose la signature électronique du formulaire ATTRI1 qui matérialisera l'engagement. Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018) .

**Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution :** La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

**Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign) -> Aucun justificatif à fournir** Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PAdES, XAdES ou CAdES). **Le format PAdES est, dans ce cadre, préconisé.** Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

**Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur -> Différents justificatifs à fournir** Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PAdES ou XAdES.
- Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire **doit transmettre avec sa réponse électronique** les éléments suivants :

- indication de l'outil de signature utilisé :
- nom de l'outil, - éditeur, - description succincte (ex : site Internet de présentation).

- indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
  - Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même, - Notice d'utilisation en langue française, - Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
  - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc. Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. 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 copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Région Bretagne

283 avenue général PATTON  
CS 211 01  
35711 RENNES CEDEX 7

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :  
Pour la remise des fichiers de l'offres, merci d'utiliser des noms concis tels que "DPGF" ou "MEMOIRE".

#### Conseil aux candidats

*L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.*

La Région Bretagne encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Mégalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, pensez à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé aux candidats que l'offre doit être transmise en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

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

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Sélection 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 10 jours.

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.

### 8.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

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

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Prix des prestations  | 40.0        |
| 2-Valeur technique  | 40.0        |
| 2.1-Moyen humains : <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de monteur(s) ou technicien(s) affecté(s) en permanence sur le site, avec leurs CV et habilitations hygiène et sécurité ;</li><li>• Chef d'Equipe Travaux affecté en permanence sur le site (Nom et expérience) ;</li><li>• Identification du Responsable du Chantier (Nom, expérience dans le poste, zone d'intervention, ...) ;</li><li>• % de sous-traitance du chantier.</li></ul> | 5.0         |
| 2.2-Délais - Planning prévisionnel des travaux : <ul style="list-style-type: none"><li>• Un planning détaillé (par phase et/ou par générateur) a été fourni avec l'offre ;</li><li>• Le planning proposé prend-t-il en compte les besoins exprimés au CCTP ?</li><li>• Délai d'approvisionnement (en nbr de semaines) / par générateur.</li></ul>   | 5.0         |
| 2.3-Caractéristiques techniques des générateurs photovoltaïques sur trackers à double axe proposés : Voir le CCTP pour la liste des caractéristiques attendues.   | 30.0        |

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| <b>3-Démarche écologique de l'entreprise :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flotte véhicule : % flotte thermique, % flotte hybride, % flotte électrique</li> <li>• Réduction des déchets et recyclage : L'entreprise fournit un taux de recyclage sur les produits installés et détaille ses actions en matière de réduction des déchets ?</li> <li>• L'entreprise est-elle labellisée EcoVADIS ?</li> <li>• En cas de remplacement des modules photovoltaïques pendant la période de garantie fixées au CCTP, les modules sont-ils valorisés/recyclés ?</li> <li>• Empreinte carbone du générateur et cycle de vie ?</li> <li>• Initiatives RSE ?</li> </ul> | 20.0        |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.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 pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr  
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Pays de la Loire

22 Mail Pablo PICASSO - BP 24209 - 44042 NANTES cedex 1  
02 53 46 79 00  
[pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr](mailto:pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr)