

**Marché de Fourniture, installation et exploitation
d'une installation photovoltaïque, avec un stockage
d'électricité
Lieu-dit LANRINOU - Commune de Plourin**

**Pouvoir Adjudicateur :
Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement du Finistère
(SDEF)**

Règlement de Consultation

MARCHÉ PASSÉ SELON UNE PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Phase candidature

**Justification de passation : Article L. 2124-3 et Article R. 2124-3 2° du code de la commande publique
Procédure : Article R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique**

Date et Heure limite de remise des offres :

Le JEUDI 10 SEPTEMBRE 2026 à 12h00

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) *Champ obligatoire au-delà des seuils européens*

Objet principal : 09331200-0 Modules solaires photovoltaïques

Objets complémentaires 39173000-5 Unités de stockage

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1ère PARTIE : GENERALITES	3
ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE ET PHASE OFFRE :	5
ARTICLE 4 – MODALITE DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 5– PROTECTION DES DONNEES	8
ARTICLE 6 – PROCEDURES DE RECOURS	8
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
 2ème PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE – PHASE CANDIDATURE	10
ARTICLE 8 – DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE)	10
ARTICLE 9 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	10
ARTICLE 10 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	11
ARTICLE 11 – SÉLECTION DES CANDIDATURES	12
 3ème PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - PHASE OFFRE (PROVISoire).....	13
Partie susceptible d'être modifiée ou complétée lors de l'envoi des lettres de consultation	13
 ARTICLE 12 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES	13
ARTICLE 13 – ANALYSE DES OFFRES - NÉGOCIATIONS ET AUDITION	14
ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DU MARCHE	17
ARTICLE 15 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE	17
ARTICLE 16 - DOCUMENT A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION	17

1ère PARTIE : GENERALITES

ACHETEUR / MAITRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage :

**Syndicat Départemental
d'Energie du Finistère**

9 Allée Sully 29000 Quimper

Profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Site internet : <https://www.sdef.fr/>

Représenté par : Monsieur le Président Antoine
Corolleur

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture, l'installation et l'exploitation d'une installation photovoltaïque, avec un stockage avec un stockage d'électricité à l'adresse suivante :

- Lieu-dit LANRINO - Commune de Plourin

Le maître d'ouvrage est le Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipeement du Finistère (ci-après dénommé SDEF).

1.2 Durée du marché

Le délai de réalisation du marché est indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement.

☐ Délai indicatif : Mise en service Juin 2027

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 : Procédure de la Consultation

La présente consultation est lancée suivant une procédure avec négociation (Article R2124-3 2° Solutions innovantes - Code de la commande publique).

Justification du recours à la procédure avec négociations :

Le pouvoir adjudicateur a décidé d'utiliser la procédure avec négociation en raison que le besoin consiste en une solution innovante. Est considéré comme innovant les travaux, fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés.

La présente consultation a pour objet la pose d'un actif de stockage au niveau d'un site photovoltaïque producteur au sein d'une boucle d'autoconsommation territoriale.

La boucle d'autoconsommation collective est déjà originale par sa taille, avec un actif de production de 2,2 MWc, et plus d'une centaine de points de consommation.

L'objectif du projet est d'améliorer la quantité d'électricité autoproduite pour les consommateurs, en intégrant un actif de stockage dans la boucle. La production d'électricité du site photovoltaïque sera connue en temps réel par l'actif de stockage, mais cela ne sera pas le cas des consommations des différents participants. L'actif de stockage aura donc besoin d'un EMS qui sera en mesure d'optimiser son fonctionnement afin d'éviter les cycles perdus (stocker quand la demande est là), en simulant par exemple les consommations envisagées à J+1. Différentes méthodes de gestion pourront être évaluées afin d'évaluer le coût/bénéfice de chacune dans une vision de répliquabilité du projet.

2.2 : Structure de la consultation

2.2.1 – Procédure mise en œuvre

Au regard des dispositions de l'article R.2172-2.1 du Code de la Commande Publique, la procédure mise en œuvre pour l'attribution du marché est une procédure avec négociation telle que prévue aux articles R.2124-3, alinéas 2° ° et R.2161-12 à R.2161-20 du même code.

Suite à l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage retiendra les candidats admis à remettre une offre.

2.2.2 – Calendrier indicatif de la procédure

La consultation se divise en deux phases :

- Phase n°1 Candidature
- Phase n°2 Offre et Négociation.

La procédure avec négociation, qui se déroulera uniquement en français, est décomposée en deux phases distinctes :

1. Une phase candidature au terme de laquelle le pouvoir adjudicateur désignera les candidats admis à présenter une offre. Conformément aux dispositions des articles R.2142-15 et suivant du code de la commande publique, le nombre minimum de candidats est fixé à 3 et le maximum à 4.

2. Une phase offre au cours de laquelle le pouvoir adjudicateur négociera les conditions d'exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre. La négociation sera menée en une phase unique au sens de l'article R.2161-18 du code de la commande publique. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation conformément aux dispositions de l'article R. 216117 du Code de la commande publique.

Calendrier de la procédure :

- **Phase n°1 : Candidature : remise des candidatures le 10/09/2026**
 - Avis d'appel public à la concurrence :28/07/2026
 - Remise des candidatures : 10/09//2026
 - Examen des candidatures par le pouvoir adjudicateur et admission : 18/10/2026
- **Phase n°2 : Offre et négociation :**
 - Envoi du DCE aux équipes admises à remettre une offre 21/09/2026
 - Visite du site avec les équipes admises à remettre une offre entre le 21/09/2026 et 19/10/2026
 - Remise des offres 19/10/2026
 - Négociation (le cas échéant) / classement Début Novembre 2026
 - Attribution du marché par la CAO fin novembre 2026/début décembre 2026
 - Notification du marché : Décembre 2026

2.3 : Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique, l'absence d'allotissement est justifiée par la raison suivante : le marché n'est pas alloti car la dévolution risque de rendre plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.4 : Modalités de règlement et prix

L'exécution financière respectera les dispositions des articles R2191.-1 de la commande publique.

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront financés selon les modalités suivantes : le ou les marchés faisant l'objet de la consultation seront financés par la commune au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participations publiques ou privées. Le paiement des prestations s'effectuera par mandat administratif dans un délai global de 30 jours, avec ou sans acomptes et/ou avance.

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.

La rémunération de l'entrepreneur est assurée par des prix forfaitaires appliqués aux quantités réellement mises en œuvre.

Les prix sont fermes et forfaitaires.

Les prix sont actualisables, si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations.

ARTICLE 3 – MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE ET PHASE OFFRE :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable à l'adresse électronique suivante : www.megalis.bretagne.bzh

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.

Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur www.megalis.bretagne.bzh lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise ET à utiliser une adresse mail consultée quotidiennement).

L'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (personnel, et accessible après identification email et mot de passe). Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur www.megalis.bretagne.bzh).

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante : www.megalis.bretagne.bzh

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

Les candidats ont à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces demandées en phase candidature et en phase offre. Il n'est en effet plus nécessaire de produire deux enveloppes distinctes.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. (Transmission des délégations de pouvoir) phase candidature et phase offre.

Rappel : En cas d'envoi de plusieurs candidatures ou offres par le candidat : l'acheteur public ne retiendra que la dernière candidature ou offre reçue (quel que soit le mode de transmission). Les autres candidatures ou offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, doivent être rejetées sans avoir été ouvertes. ».

3.1 – Modification de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures ou offres est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2– Visite facultative au stade candidature

Les candidats sont libres de se rendre au stade de la candidature sur le site afin de prendre connaissance de son environnement. Il est toutefois précisé que celle-ci est facultative et aucune visite ne sera organisée pendant la phase de consultation.

3.3– Renseignements complémentaires

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 : www.megalis.bretagne.bzh.

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des candidatures. 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.

ARTICLE 4 – MODALITE DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières définies ci-dessous.

4.1 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

- Veillez à déposer votre candidature sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Signature des documents : La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée. La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées en page de garde du présent règlement de consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature correspondra au dernier octet reçu.

- Précisions sur le dépôt électronique :

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le dépôt par voie électronique donne lieu à un accusé de réception électronique mentionnant la date et l'heure de réception.

Il appartient au candidat :

- De se connecter en amont afin de bénéficier du temps nécessaire pour renseigner les éléments de son profil « opérateur économique » et de télécharger son pli avant l'heure limite de remise des plis ;
- de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le dépôt doit se faire avant la date et l'heure indiqué en page de garde du présent document. A défaut, les plis ne seront pas ouverts.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue sera examinée.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- lorsque l'offre principale contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (article 3 arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, l'ensemble des communications et échanges d'informations réalisées dans le cadre de la procédure ont lieu par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs

de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

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

La signature de l'offre n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Elle sera demandée au seul attributaire. La signature du marché se fera par certificat électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Tout candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitera grandement les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie.

L'outil de signature proposé par la plateforme mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES est disponible via ce lien (page 1 à 39) :

https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5_signer__electroniquement_avant_depot_offre.pdf

Le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES à posteriori est disponible via ce lien :

https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_19032/e6-attributaire-signature-marche-pades.

Par la seule remise d'un pli (dématérialisée ou copie de sauvegarde), l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le marché en présentant 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, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

ARTICLE 5– PROTECTION DES DONNEES

À l'occasion de la consultation du marché public, le SDEF, en sa qualité de responsable de traitement, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles. Ces données sont destinées aux seuls services de la collectivité/établissement en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de cinq ans à compter de la date limite de remise des offres.

Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et d'un droit d'opposition pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante : contact@sdef.fr

Le SDEF s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant.

En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).

ARTICLE 6 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84

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.

- Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
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 l'exécution du marché, les parties s'engagent, préalablement à tout éventuel recours juridictionnel, à s'efforcer de trouver une solution amiable, en consultant un organe chargé de jouer le rôle de médiateur (au choix) :

Le Médiateur des entreprises (saisine via un formulaire sur le site du ministère de l'économie et des finances : <https://www.mieist.bercy.gouv.fr/>)

Ou

Le Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics
22 Mail Pablo Picasso
44042 NANTES
Tél : 0253467983

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tous les échanges électroniques seront réalisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Attention : Les entreprises qui déposent un dossier devront nous communiquer l'adresse mail de la personne qui sera en charge de l'exécution du marché, et ce afin de faciliter les échanges.

2ème PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE – PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 8 – DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE)

8.1– Contenu du dossier de candidature

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- l'avis de marché ;
- le présent règlement
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- DC 1 et DC 2 ;

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette date.

Le délai de validité des candidatures est fixé à **120 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière. Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

9.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Il est interdit à toutes personnes ayant pris part à l'organisation et à l'élaboration du programme du contrat, membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, à leurs associés ou ayant des intérêts professionnels communs de concourir et de participer directement ou indirectement aux missions de maîtrise d'œuvre. 10

9.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

9.2.1 – Type de contractants

Le candidat peut se présenter seul.

En raison de la complexité des travaux touchant à plusieurs corps de métiers, en cas de groupement, les candidats se présenteront sous la forme d'un groupement solidaire.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, le maître d'ouvrage exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un des cotraitants.

Dans tous les cas, les candidats devront disposer à minima des compétences suivantes :

- fournisseur et installateur de batterie de stockage,
- bureau d'études techniques,
- électricien.

L'appréciation des capacités et des références se fera pour l'ensemble du groupement au vu des certifications demandées.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

9.2.2 – Exigences quant au mandataire En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement. Le mandataire du groupement sera impérativement un architecte inscrit à l'ordre. En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

9.2.3 – Candidatures multiples En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements. Le mandataire du groupement (Architecte) ne peut pas se présenter comme mandataire ou membre d'une équipe d'une autre candidature. Aucune exclusivité n'est exigée concernant les autres membres du groupement qui peuvent se présenter dans plusieurs équipes.

9.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

ARTICLE 10 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes. Il peut également utiliser les formulaires DC1 et DC2 ou le Document unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Le DUME devra être rédigé en français. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant.

10.1 – Dossier de candidature

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

- Lettre de candidature et d'habilitation (DC1 ou forme libre)
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner (DC 1 ou forme libre)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 11 du code du travail (DC 1 ou forme libre)
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2 ou forme libre).

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 et aux articles R2142-6 à R2142-12 du Code de la Commande Publique

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objets du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 et aux articles R2142-13 et R2142-14 du Code de la Commande Publique

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Les références dans le domaine : Liste de prestations exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les marchés les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Les moyens humains et matériels de l'entreprise : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Les qualifications professionnelles : Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur précise qu'il accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
- Le panel de matériels proposés (batteries, protections...)

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.

Conformément aux articles L2142-1 et R2144-2 du CCP, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

ARTICLE 11 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

11.1 – Recevabilité des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, compétences minimales exigées, assurance professionnelle et aptitude à exercer la profession d'architecte.

11.2 – Critères de sélection

Le maître d'ouvrage examinera les candidatures sur la base des différents documents et fiches exigés et formulera son avis en tenant compte de l'adéquation avec l'objet de la consultation des garanties professionnelles et techniques présentées par le candidat.

Cette notion sera appréciée à travers les critères classés selon l'ordre hiérarchique décroissant suivant :

1. Capacité à traiter des projets de nature et/ou de complexité équivalente, appréciée à l'échelle du groupement au regard des références produites et évaluée selon la qualité technique des réalisations et références présentées.
2. Adéquation des compétences et moyens de l'équipe appréciée (tableau de présentation de l'équipe).
En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux au regard de la note produite

11.3 – Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des candidats admis à remettre une offre.

Le maître d'ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure même si le nombre des dossiers de candidatures réceptionnés est inférieur à 3 (trois).

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours maximum à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants, les éléments exigés aux articles R2143-6 à R2143-10 du CCP.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que le maître d'ouvrage peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si un candidat admis à remettre une offre ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le maître d'ouvrage sollicite le candidat suppléant précité lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Le maître d'ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

3ème PARTIE : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - PHASE OFFRE (PROVISOIRE)

Partie susceptible d'être modifiée ou complétée lors de l'envoi des lettres de consultation

ARTICLE 12 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES

12.1 – Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'invitation à soumissionner précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation - phase offre.

Le pouvoir adjudicateur fixe le délai de réception des offres à vingt-cinq jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.

12.2 – Contenu et retrait du dossier de consultation

Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats admis à présenter une offre contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation,
- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le DPGF
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- Le dossier de site (Tout élément technique concernant le site du projet (plans, diagnostics, règles PLU, etc.).

12.3 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site obligatoire

Il est demandé à chaque candidat de réaliser une visite du site. Le maître d'ouvrage délivrera à chacun une attestation de visite à joindre au dossier d'offres.

12.4 : Variantes

Les variantes facultatives ne sont pas prévues dans le cadre de cette consultation.

L'offre de base à remettre obligatoirement est la solution avec un stockage de 1 200 kWh.

Une variante obligatoire est à remettre pour un stockage de 1 800 kWh.

Toutefois, pour chacun des projets, en plus de l'offre de base, une offre est exigée pour chaque variante obligatoire définies ci-dessous (prestations supplémentaires).

De plus, le soumissionnaire devra obligatoirement dans le cadre de chacune de ses offres, chiffrer plusieurs prestations supplémentaires qui sont détaillées dans le CCTP et le DPGF :

Prestation supplémentaire n°1 - Contrat de maintenance sur 4 ans	Curative
Prestation supplémentaire n°2 - Contrat de maintenance sur 4 ans	Préventive

12.5 – Composition du dossier d'offres

Chaque candidat aura à produire, pour le choix de l'offre, un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les offres des candidats dans leur globalité seront entièrement rédigées **en langue française** et **exprimées en EURO**.

Offre

- **L'acte d'engagement** décrivant la proposition d'offre. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- **Le contrat de maintenance annexe n°1 à l'acte d'engagement**

- **Le détail estimatif quantitatif complété et signé**

- **Les documents contractuels** suivants à accepter sans modification (daté et signé) :

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe

Pour tous les documents : avec pages de garde revêtues du cachet et de la signature de l'entrepreneur et l'ensemble des pages paraphées.

- **La convention de groupement dans l'hypothèse de constitution d'un groupement**

- **Le cas échéant, les demandes de sous-traitance (acceptation et agrément des conditions de paiement)**

Les entreprises sous-traitantes devront fournir les mêmes documents justificatifs que l'entreprise titulaire.

- **Le mémoire technique détaillé**

Le candidat devra remettre, dans le cadre de son offre, un mémoire technique détaillé comprenant les éléments listés ci-après.

Le candidat aura inclus dans sa proposition toutes les sujétions particulières liées aux travaux. Elles sont réputées avoir apprécié exactement les conditions d'exécution des ouvrages.

L'entreprise devra fournir dans son offre un mémoire technique détaillé complet comprenant entre autres :

- Le schéma unifilaire de l'installation détaillant les références du matériel, la puissance et en faisant apparaître le raccordement à l'installation existante
- Un descriptif du matériel proposé (nombre, marque et modèles, etc.)
- La documentation technique de l'ensemble du matériel proposé (y compris coffrets et armoires)
- Une note descriptive des caractéristiques de l'installation (la puissance électrique installée, les rendements, etc.)
- Un plan d'implantation du matériel (batteries, local électrique, chemin de câble, etc.)
- Un synoptique général de l'installation
- Le descriptif des travaux
- Un planning des travaux. Le candidat devra présenter un planning des travaux en tenant compte des délais de livraison du matériel et de la date de mise en service des centrales
- Une note méthodologique présentant l'organisation du chantier et les délais détaillés d'exécution pour chaque corps d'état sera obligatoirement jointe à l'offre. Cette note technique devra tenir compte des risques liés à l'occupation des locaux par des tiers. Le candidat devra proposer des conditions de reprise et de recyclage des batteries en fin de vie ou en cas de casse pendant toute la durée de l'exploitation de la batterie
- Le chiffrage des travaux
- La présentation de ses contrats de maintenance
- Une note environnementale présentant les modalités de prise en charge des critères d'attribution.

12.6 – Délai de validité des offres

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

ARTICLE 13 – ANALYSE DES OFFRES - NÉGOCIATIONS ET AUDITION

13.1 – Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En cas de négociation, le soumissionnaire pourra être invité à régulariser son offre à l'occasion de la remise de son offre finale.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'auront pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

N° d'ordre	Critère de jugement	Pondération
1	Le prix de l'offre	8
2	Valeur technique de l'offre	8
3	Valeur environnemental de l'offre	2
4	Délais	2
		20

Critère 1 : Le prix de l'offre sur 8 points

Le prix de l'offre (en €HT /kWc) sera calculé suivant la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas} \times 8}{\text{Prix du candidat}}$$

Critère 2 : Valeur technique de l'offre sur 8 points

Ce critère sera noté suivant les éléments contenus dans le mémoire technique détaillé et fourni par l'entreprise. La valeur technique de l'offre se décompose de la manière suivante :

	Pondération
Caractéristiques de l'installation	3.5
Descriptif du matériel proposé et documentation technique	1.5
Plan d'implantation du matériel	0.5
Synoptique général de l'installation	0.5
Descriptif des travaux, des intervenants et organisation du chantier	2
Total	8

Critère 3 : Valeur environnementale de l'offre sur 2 points

Pour le premier point à attribuer: L'entreprise devra fournir dans son offre la déclaration obligatoire de l'empreinte carbone des batteries qui seront installées. Cette empreinte devra pouvoir s'exprimer en kg CO2e / kWh. Le document fourni devra être publié selon la méthodologie établie par la Commission européenne, conformément à l'obligation réglementaire introduite par le Règlement Européen sur les batteries ([Règlement \(UE\) 2023 / 1542](#)) pour les batteries de stockage stationnaire de plus de 2 kWh.

La note environnementale sera calculée pour un point suivant la formule suivante :

$$\frac{\text{Empreinte carbone la plus basse}}{\text{Empreinte carbone du candidat}}$$

Pour le deuxième point à attribuer : Un autre point sera attribué en fonction des critères QHSE de l'entreprise et évalué à partir des éléments suivants :

- Description de la démarche qualité générale de l'Entreprise et son application particulière au projet ;
- Description de la politique HSE générale de L'Entreprise et son application particulière au projet ;
- Description de la politique de Gestion des déchets de chantier de L'entreprise et son application particulière au projet.

Critère 4 : Planning sur 2 points

Sera pris en compte le délai d'exécution pour la réalisation des travaux renseigné par le candidat dans le planning.

Pour les critères 2 et 4 et le 2^{ème} point du critère 3, la note sera attribuée selon la grille suivante qui fait apparaître un coefficient de pondération qui sera affecté pour chaque critère :

Note	TB	B	MO	I	MA
Coefficient	1	0,75	0,5	0.25	0

Légende :

TB = très bien

B = bien

MO = moyen

I = Insuffisant

MA = Mauvais ou absent

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées entraînent l'irrégularité de l'offre. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de régulariser les offres constatées irrégulières.

Conformément à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

13.2 – Négociations

Déroulé des négociations

Dans le cadre de la phase n°2, le pouvoir adjudicateur négociera avec l'ensemble des entreprises ayant présenté une offre.

Conformément à l'article R2161-17, le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les soumissionnaires leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales.

Il peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans l'avis de marché ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt qu'il se réserve la possibilité de le faire.

- Les exigences minimales mentionnées à l'article R. 2161-13 et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

Cette négociation portera sur le contenu de l'offre des soumissionnaires et plus précisément sur le prix de la proposition mais aussi sur les spécificités techniques proposées par le candidat pour répondre à cette consultation.

Le pouvoir adjudicateur peut en conséquence, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats, admettre à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables et ne pas les éliminer d'emblée.

Toutefois, si le pouvoir adjudicateur peut, dans le cadre d'une procédure avec négociation, décider d'engager une négociation avec les candidats ayant remis une offre irrégulière, il n'y est pas tenu.

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

Suite à l'ouverture des offres et à une première analyse de celles-ci, la négociation se déroulera par courrier transmis via la plateforme du profil acheteur : <https://marches.e-megalisbretagne.org>

13.3 – Audition

A l'issue de la remise des offres initiales ou lors des négociations au stade de l'offre finale, chaque soumissionnaire pourra être auditionné individuellement. L'audition aura exclusivement pour objet la présentation de l'offre remise du candidat.

A l'issue de cette audition, le maître d'ouvrage pourra solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à la finalisation de l'analyse de leurs offres.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas mettre en place cette audition.

Dans ce courrier, sera rappelé les éléments de négociation ci-dessus ainsi que le jour et l'heure limite pour répondre.

13.4 - Remise de l'offre finale

Au terme des négociations, les candidats seront invités, via le profil acheteur, à remettre leur offre finale sur la base de la ou des proposition(s) qu'ils ont auront présentées et spécifiées au cours des négociations.

Le maître d'ouvrage procédera alors à une nouvelle analyse des valeurs techniques et financières sur la base des critères du présent règlement de consultation.

En l'absence de négociation, l'offre initiale vaudra offre finale.

ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre finale économiquement la plus avantageuse au regard des critères du jugement des offres énoncés à l'article 11.1 du présent règlement.

ARTICLE 15 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE

Le maître d'ouvrage informera sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue.

ARTICLE 16 - DOCUMENT A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION

16.1 Documents à transmettre par le candidat retenu

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 15 jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur du marché les pièces, certificats et attestations mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, à savoir :

- ✓ les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail (NOTI1) ;
- ✓ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (NOTI2) ;
- ✓ les attestations d'assurances en cours de validité mentionnées à l'article 13 du CCAP. En cas de groupement d'entreprises solidaire il sera demandé une attestation des assurances prenant en compte cette solidarité.

16.2 Respect de l'article 16.1

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations énumérées ci-dessus à défaut, son offre est rejetée, et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne soit signé. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.