

RÈGLEMENT DE CONSULTATION



FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE CENTRALE SOLAIRE PHOTOVOLTAÏQUE SUR LES TOITURES DU CENTRE AQUATIQUE D'AMBERT LIVRADOIS FOREZ

Pôle CSV – Service piscine – Réf. 2026-CSV-201

Date limite de remise des offres
06 novembre 2026 à 13h30

Communauté de communes
Ambert Livradois Forez
15 avenue du 11 novembre
63600 Ambert

Marché public de travaux passé selon une procédure adaptée en vertu des articles
L. 2123-1, R. 2123-1 et suivants du code de la Commande Publique

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	1
1.1. <i>Le contexte</i>	1
1.2. <i>Le maître d'ouvrage</i>	1
ARTICLE 2 : LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	1
2.1. <i>L'objet du marché</i>	1
2.2. <i>L'allotissement</i>	2
2.3. <i>Le fractionnement en tranches</i>	2
2.4. <i>Le délai d'exécution</i>	2
ARTICLE 3 : LES CARACTÉRISTIQUES RELATIVES À LA PROCÉDURE	2
3.1. <i>La nature du marché</i>	2
3.2. <i>La procédure de passation</i>	2
3.3. <i>Les variantes</i>	3
3.4. <i>La visite obligatoire</i>	3
ARTICLE 4 : LE DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
4.1. <i>Les modalités de retrait du dossier de la consultation</i>	4
4.2. <i>Le contenu et les modifications du dossier de la consultation</i>	4
4.3. <i>La communication durant la consultation</i>	5
ARTICLE 5 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DE PLIS.....	6
5.1. <i>La date et l'heure limites de réception des plis</i>	6
5.2. <i>Les langues et devises</i>	6
5.3. <i>Les conditions de transmission des plis</i>	6
ARTICLE 6 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA CANDIDATURE	8
6.1. <i>Les documents à produire pour la candidature</i>	8
6.2. <i>La sélection des candidatures</i>	9
6.3. <i>Précisions concernant le groupement</i>	9
6.4. <i>Précisions sur la sous-traitance</i>	9
ARTICLE 7 : LES MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DES OFFRES	10
7.1. <i>Langues et devises</i>	10

7.2. Pièces à fournir dans l'offre	10
7.3. Éléments attendus dans le mémoire technique.....	11
7.4. Conditions d'établissement de la proposition de prix.....	12
7.5. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	12
7.6. Les offres anormalement basses	13
ARTICLE 8 : LES MODALITÉS RELATIVES À L'ANALYSE DES OFFRES	13
8.1. Les critères d'attribution du marché.....	13
8.2. La méthode de notation du critère « valeur technique »	14
8.3. La méthode de notation du critère « prix »	14
8.4. Le recours à la négociation	15
ARTICLE 9 : L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	15
9.1. La durée de validité des offres	15
9.2. La fourniture des attestations et certificats	15
9.3. La signature des documents	16
9.4. La notification du marché.....	17
ARTICLE 10 : L'ARRÊT DE LA PROCÉDURE ET LE CONTENTIEUX.....	17
10.1. L'arrêt de la procédure de consultation.....	17
10.2. Le règlement amiable des différends.....	17
10.3. Juridiction territorialement compétente	18

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1.1. Le contexte

La Communauté de communes Ambert Livradois Forez est située au sud-est du département du Puy-de-Dôme (63), à la limite des départements de la Loire à l'est et de la Haute-Loire au sud. L'intercommunalité compte 58 communes pour 28 000 habitants environ.

Dans le cadre de sa démarche de développement durable et de réduction de son empreinte carbone, la Communauté de communes souhaite équiper de panneaux photovoltaïques les toitures-terrasses du centre aquatique situé Route du Puy à Ambert (63600). L'installation sera raccordée au réseau en autoconsommation avec vente du surplus, sans batterie, pour une puissance inférieure à 36 kWc (24,3 kWc dans le calepinage indicatif du CCTP).

Une première consultation, lancée sous la référence 2026-CSV-201, a été déclarée infructueuse. La présente consultation constitue la relance de cette opération. Les prestations attendues, le CCTP, la pondération des critères d'attribution (prix 40 %, valeur technique 60 %) et le délai d'exécution demeurent inchangés ; les documents administratifs ont été actualisés et simplifiés.

1.2. Le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la Communauté de communes Ambert Livradois Forez, représentée par son Président. La collectivité est sise au :

15 Avenue du 11 novembre

63600 AMBERT

SIRET : 200 070 761 00016

L'opération est suivie par le Pôle CSV – Service piscine.

ARTICLE 2 : LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. L'objet du marché

Le présent contrat a pour objet la réalisation de la prestation suivante :

Fourniture et installation d'une centrale solaire photovoltaïque sur les toitures du Centre aquatique d'Ambert Livradois Forez

Les prestations comprennent notamment :

- les études d'exécution ;
- les démarches administratives ;
- la fourniture et la pose des équipements ;
- le raccordement ;

- les essais et la mise en service ;
- l'entretien (première année d'exploitation) ;
- la remise des documents contractuels.

Le contenu de chaque élément de mission ainsi que les conditions d'exécution des prestations sont définis dans les pièces contractuelles du marché, visées à l'article 2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les prestations relèvent d'un contrat de travaux.

2.2. L'allotissement

Le présent marché n'est pas alloti. Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et autonomes pouvant faire l'objet de lots séparés : il porte sur la conception, la fourniture, la pose, le raccordement, la supervision et la mise en service d'une installation photovoltaïque unique, placée sous la responsabilité d'un seul titulaire.

2.3. Le fractionnement en tranches

Il n'est pas prévu pour le présent marché de décomposition en tranches.

2.4. Le délai d'exécution

marché, études, démarches administratives, travaux, mise en service et réception compris. Les modalités de ce délai et ses possibilités de prolongation sont précisées à l'article 5 du CCAP. Le candidat remet un planning prévisionnel détaillé dans son mémoire technique.

ARTICLE 3 : LES CARACTÉRISTIQUES RELATIVES À LA PROCÉDURE

3.1. La nature du marché

Le présent marché est un marché ordinaire de travaux. Il est soumis aux dispositions du CCAG – Travaux en date du 30 mars 2021.

3.2. La procédure de passation

Conformément aux articles L. 2123-1, R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent marché sera conclu à l'issue d'une procédure adaptée.

La consultation prend la forme d'une demande de devis formalisée : chaque candidat remet, dans les conditions de l'article 7, un devis détaillé (DPGF), un acte d'engagement et un mémoire technique. Les offres sont analysées selon les critères de l'article 8. La consultation est publiée sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes.

3.3. Les variantes

Chaque candidat remet une offre de base conforme au CCTP. Conformément au CCTP (articles 2.1 et 3.4), des variantes sont autorisées en complément de l'offre de base, notamment une implantation des modules différente du calepinage indicatif. Une offre limitée à une variante n'est pas recevable.

Les variantes respectent les exigences minimales du CCTP (conditions d'éligibilité à l'obligation d'achat, prescriptions du SDIS applicables aux établissements recevant du public, règles de dimensionnement). Chaque variante est accompagnée de son propre rapport de simulation énergétique (logiciel de type Archelios PRO ou équivalent) et de son DPGF chiffré. Elle est analysée selon les mêmes critères que l'offre de base.

La proposition d'un module, d'un onduleur ou d'optimiseurs, ou d'un système d'intégration équivalents à ceux retenus pour l'étude (Jinko, SolarEdge, K2 Systems) ne constitue pas une variante : il s'agit d'une solution équivalente que le candidat justifie dans son mémoire technique conformément aux articles 2.1 à 2.3 et 3.3 à 3.6 du CCTP.

3.4. La visite obligatoire

Une visite des lieux est obligatoire pour pouvoir remettre une offre (CCTP, article 1.3). Elle permet au candidat de prendre connaissance des contraintes d'intervention et d'accès au chantier (voirie, passage, volumétrie, accessibilité des toitures 9, 10 et 11, équipements techniques présents en toiture, local TGBT et compteur situés au rez-de-chaussée) dans un établissement recevant du public (type X, catégorie 3).

La visite est réalisée sur rendez-vous auprès de Monsieur Thomas BARTHÉLÉMY, responsable du service sport-piscine (tél. 04 73 72 72 32 – thomas.barthelemy@ambertlivradoisforez.fr).

Les dates de visites sont les suivantes :

- Mardi 27 octobre 2026 de 14h00 à 16h00 ;
- Jeudi 29 octobre de 9h00 à 12h00 ;
- Mardi 03 novembre de 14h00 à 16h00.

À l'issue de la visite, une attestation de visite est remise au candidat. Ce document doit obligatoirement être joint à l'offre. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

Les candidats qui ont effectué la visite organisée en juin 2026 dans le cadre de la précédente consultation et qui détiennent l'attestation correspondante sont dispensés d'une nouvelle visite : ils joignent à leur offre l'attestation initiale.

La visite des lieux est engageante pour le candidat, en ce qu'elle lui permet de prendre connaissance de l'état réel du site, de constater la nature et l'étendue des travaux à réaliser, et d'apprécier l'ensemble des contraintes d'exécution. Le titulaire ne pourra, en conséquence, se prévaloir ultérieurement d'une méconnaissance des lieux ou des prestations à exécuter. Si, à l'issue de la visite, le candidat estime que les prestations décrites au CCTP ne couvrent pas l'intégralité des travaux nécessaires, il lui appartient d'intégrer dans son offre l'ensemble des travaux supplémentaires qu'il juge indispensables, en les identifiant et en les décrivant de manière précise. Ces prestations seront réputées incluses dans le prix global et forfaitaire proposé.

ARTICLE 4 : LE DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Les modalités de retrait du dossier de la consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes (plateforme de dématérialisation AWS) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Les opérateurs économiques qui ont retiré le dossier lors de la précédente consultation sont invités à retirer à nouveau le présent dossier : certains documents ont été modifiés et seuls les documents de la présente consultation doivent être utilisés pour répondre.

4.2. Le contenu et les modifications du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière, le détail de prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), établi par le bureau d'études ELEKTRON (indice 01 du 05/05/2026), et ses annexes (repérage et photos des toitures existantes, lexique) ;
- Les éventuelles autres pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

4.3. La communication durant la consultation

L'ensemble des échanges entre la Communauté de communes et les opérateurs économiques s'effectuera exclusivement par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation des procédures de marchés publics AWS (notamment pour les questions-réponses, demandes de compléments de candidature, notifications de rejet, etc.). Sauf exception dûment justifiée, aucun échange ne sera effectué par voie postale ou par télécopie.

Les candidats adressent leurs questions via la plateforme au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 4 jours calendaires avant cette date.

L'adresse électronique des candidats, référencée sur AWS, servira aux échanges entre le maître d'ouvrage et les candidats. L'adresse électronique servant aux échanges doit être choisie conformément aux dispositions de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, qui prévoit qu'en cas de groupement, la personne désignée doit être un représentant habilité du mandataire du groupement.

En cas d'indisponibilité du contact mentionné ci-dessus, il appartiendra à l'opérateur économique de transmettre au maître d'ouvrage les noms et coordonnées d'une personne de substitution. Il convient de vérifier que les mails provenant de la plateforme AWS ne seront pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

ARTICLE 5 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DE PLIS

5.1. La date et l'heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis, par voie électronique via le profil d'acheteur, avant **le 06 novembre 2026 à 13h30**. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnée.

Selon l'article R. 2151-6 et R. 2151-7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire devra transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont faites, **seule la dernière offre sera ouverte.**

5.2. Les langues et devises

Les offres 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 et se doit d'être certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.3. Les conditions de transmission des plis

La procédure est dématérialisée, la remise du pli des candidats se fait **uniquement par voie électronique**. L'offre papier sera considérée comme irrégulière.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info>

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Outils informatiques :

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Rappel général :

La signature des pièces de l'offre n'est pas exigée lors du dépôt : seul l'attributaire signe le marché dans les conditions de l'article 9.3. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables. Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt au moyen d'un certificat de signature électronique devront respecter les exigences fixées par la plateforme.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html. Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : formats exécutables (.exe, .com, .scr, etc.), macros, ActiveX, applets, scripts, etc.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur papier ou support électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB) doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'annexe 6 du Code de la Commande Publique. Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : Communauté de Communes Ambert Livradois Forez – Service Marchés Publics, 15 avenue du 11 Novembre - 63600 AMBERT. Elle peut aussi être transmise en recommandé avec accusé de réception par la Poste.

Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est

déecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 6 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA CANDIDATURE

6.1. Les documents à produire pour la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet pour que sa candidature soit acceptée. En vertu des articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, ce dossier comprend les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

Libellés
Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle et d'assurance de responsabilité décennale en cours de validité, mentionnant que l'activité photovoltaïque est couverte, ainsi que les types d'intégration et la puissance maximale assurés (CCTP, article 4.11)
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

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

Libellés
Qualification ou certification en cours de validité délivrée par un organisme accrédité par le COFRAC (Qualibat, Qualit'EnR, Qualifelec...) couvrant le présent projet (CCTP, article 4.4)
Liste des travaux de même nature (installations photovoltaïques en toiture) exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, indication qu'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, notamment du responsable de l'exécution, et des habilitations électriques du personnel intervenant (NF C 18-510)
L'attestation de visite remise par la Communauté de communes (article 3.4)

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

6.2. La sélection des candidatures

L'examen des candidatures sera réalisé conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique. En vertu de l'article R. 2161-4, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les 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 7 jours calendaires à compter de la demande.

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. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

6.3. Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à ne présenter qu'une seule offre en agissant soit en qualité de candidat individuel soit de membre d'un groupement.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. En cas de groupement conjoint, celui-ci est impérativement de type CONJOINT AVEC MANDATAIRE SOLIDAIRE, le mandataire étant solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.4. Précisions sur la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide

de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) 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 d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

ARTICLE 7 : LES MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DES OFFRES

7.1. Langues et devises

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 et se doit d'être certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.2. Pièces à fournir dans l'offre

Les pièces à fournir lors de la présentation de l'offre sont :

Libellés	Observations
L'acte d'engagement (AE)	Renseigné et daté par le candidat. Le candidat y indique le montant de son offre en chiffres et en lettres.
Le détail de prix global et forfaitaire (DPGF)	Chiffré poste par poste (quantités, prix unitaires, prix global HT et TTC), y compris le forfait d'entretien et de maintenance de la première année d'exploitation. Tous les postes doivent être chiffrés.
Le mémoire technique	Vingtaine de pages maximum hors annexes, structuré selon l'article 7.3.
Le rapport de simulation énergétique	Logiciel de type Archelios PRO ou équivalent, pour l'offre de base et pour chaque variante (CCTP, article 3.4).

Libellés	Observations
Les fiches techniques et agréments	Modules, optimiseurs, onduleurs et système d'intégration proposés, avec l'ETN ou l'ATec du système d'intégration (CCTP, articles 3.3 à 3.6). Ces annexes ne sont pas comptées dans les pages du mémoire.
L'attestation de visite	Article 3.4.
Le formulaire DC 4	Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le cas échéant.

Le CCTP, dont la page de garde est complétée (lieu, date et cachet du candidat), et le CCAP n'ont pas à être retournés signés : la signature de l'acte d'engagement par l'attributaire vaut acceptation de l'ensemble des pièces du marché. Les attestations de régularité fiscale et sociale et le relevé d'identité bancaire sont demandés au seul attributaire pressenti (article 9.2).

7.3. Éléments attendus dans le mémoire technique

Afin d'évaluer au mieux les candidats, le mémoire technique reprend dans l'ordre les sous-critères permettant l'évaluation de la valeur technique, présentés à l'article 8.2 du présent document :

- **Moyens humains et matériels** : moyens humains affectés à l'opération (organigramme avec les noms des intervenants, effectif, qualifications, habilitations, temps de présence sur le chantier), moyens matériels et techniques, références récentes de nature similaire ;
- **Méthodologie** : note méthodologique de préparation, d'intervention et de réalisation des travaux spécifiques au site (accès, sécurité en toiture, déplacement des lignes de vie, interfaces avec l'exploitation de l'établissement), phasage, démarches administratives (déclaration préalable, notice de sécurité et autorisation de travaux du SDIS, demande de raccordement ENEDIS, CONSUEL, contrat d'achat), planning prévisionnel détaillé couvrant les phases listées à l'article 4.2 du CCTP ;
- **Qualité technique de la solution** : conception des systèmes, cheminement électrique, calcul de productible, matériaux, matériels et fournitures mis en œuvre avec les prescriptions des fabricants, garanties proposées, contenu de la maintenance de la première année et coût indicatif d'une maintenance préventive sur les cinq années suivantes (article 3.13 du CCTP, non noté) ;
- **Caractéristiques environnementales de l'offre** : empreinte carbone des modules proposés (évaluation carbone simplifiée en kgCO₂/kWc, justifiée par un document du fabricant), gestion des déchets de chantier (tri, filières, traçabilité), filière de fin de vie des modules et équipements.

7.4. Conditions d'établissement de la proposition de prix

Les propositions devront être établies conformément au projet défini par le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Le devis de l'entreprise reprendra scrupuleusement la trame du DPGF et comportera des prix détaillés, faisant ressortir tous les prix unitaires. Le marché est conclu à prix global et forfaitaire. Les quantités indiquées au DPGF sont indicatives : il appartient à l'entrepreneur de les vérifier.

Dans la description des travaux, le Cahier des Clauses Techniques Particulières s'efforce de donner le plus de renseignements possibles sur la nature des ouvrages à exécuter. Cependant, il est bien précisé que cette description n'a pas un caractère limitatif et que l'entrepreneur devra exécuter, dans le cadre de son forfait, tous les travaux que sa profession nécessite pour un parfait achèvement de ses prestations.

L'entrepreneur devra signaler les imprécisions, contradictions ou omissions qu'il pourrait relever dans les documents composant le marché et demander toute précision nécessaire.

De ce fait, l'entrepreneur ne pourra refuser d'exécuter complètement les travaux du marché ou demander un supplément sur les prix, en invoquant des erreurs, omissions ou imprécisions des pièces écrites, sauf événement majeur apparu à l'avancement des travaux, qui fera l'objet d'un constat contradictoire.

Les travaux à réaliser s'entendront pour des installations complètes, exécutées suivant les règles de l'art, livrées en ordre de marche, réglages et essais terminés. Tous les ouvrages du marché comprennent la fourniture et la pose des matériels et matériaux les constituant.

Dans les prix indiqués par l'entrepreneur seront compris tous les frais généraux d'entreprise, les frais de fourniture et de main d'œuvre, les sujétions de transport, manutention, levage, stockage, emballage ; toutes les fournitures annexes et sujétions de mise en œuvre, les chutes, pertes, vols ; la présentation d'échantillons, les détails d'exécution et de montage, les essais en cours de chantier et avant la réception, la garantie des ouvrages. L'entreprise tiendra compte dans son offre de toutes les contraintes relatives aux constructions voisines, les modalités d'accès par la voirie, les difficultés de circulation et de stationnement, et toutes les sujétions des règlements administratifs en vigueur se rapportant à la sécurité sur le domaine public et dans les bâtiments type ERP.

7.5. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2151-1 à L. 2152-8 et R. 2151-1 à R. 2152-8 du code de la Commande Publique et donnera lieu à un

classement des offres. Les offres inappropriées et inacceptables, au sens du Code de la commande publique, seront éliminées.

S'il apparaît que des pièces du dossier 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 7 jours calendaires à compter de la demande. Dans le cas d'une offre irrégulière et conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, le candidat concerné pourra être autorisé à régulariser son offre dans un délai approprié. Ce délai sera fixé dans la demande de régularisation transmise par le maître d'ouvrage. La régularisation de l'offre ne devra pas modifier ses caractéristiques substantielles (cela peut concerner des signatures manquantes ou des erreurs purement matérielles dans l'offre financière). En cas de refus ou d'absence de réponse, l'offre sera classée comme irrégulière et éliminée.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement ainsi que les indications en lettres portées sur le DPGF prévalent sur les autres pièces. L'offre sera régularisée. Le marché ne pourra être notifié qu'à un candidat qui aura remis une offre régulière. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

7.6. Les offres anormalement basses

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer non recevable une offre classée anormalement basse. Lorsqu'une offre est détectée comme potentiellement anormalement basse, une procédure contradictoire sera alors engagée avec le candidat afin que celui-ci ait la possibilité de justifier son prix conformément aux dispositions de l'article L. 2152-6 du Code de la commande publique. À l'issue de cette procédure, l'offre sera ensuite classée ou non anormalement basse.

ARTICLE 8 : LES MODALITÉS RELATIVES À L'ANALYSE DES OFFRES

8.1. Les critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont hiérarchisés comme suit :

Critères	Points
1. Prix des prestations	40 points
2. Valeur technique de l'offre	60 points
Total	100 points

La note finale attribuée à l'offre sera la somme des deux notes calculées ci-après. Conformément à l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, le critère « valeur

technique » comprend un sous-critère portant sur les caractéristiques environnementales de l'offre.

8.2. La méthode de notation du critère « valeur technique »

La note du critère « valeur technique » est calculée sur 60 points. Elle est sous-pondérée de la sorte :

Sous-critères	Points
Moyens humains et matériels affectés à l'opération : organigramme nominatif, effectif, qualifications et habilitations, temps de présence, moyens matériels et techniques, références récentes de nature similaire	10 points
Méthodologie de réalisation des prestations : préparation et études, démarches administratives, organisation et phasage du chantier propres au site, sécurité, essais et mise en service ; planning prévisionnel détaillé et engagement sur les délais	20 points
Qualité technique de la solution proposée : conception des systèmes, cheminement électrique, calcul de productible, qualité des matériaux, matériels et fournitures et respect des prescriptions des fabricants, garanties, maintenance	25 points
Caractéristiques environnementales de l'offre : – empreinte carbone des modules proposés : 2,5 points – gestion des déchets de chantier et fin de vie des modules et équipements : 2,5 points	5 points
Total	60 points

Chaque sous-critère qualitatif est noté selon le niveau de réponse apporté par le candidat dans son mémoire technique :

Appréciation	Note attribuée
Très satisfaisant	100 % des points du sous-critère
Satisfaisant	75 % des points du sous-critère
Moyennement satisfaisant	50 % des points du sous-critère
Peu satisfaisant	25 % des points du sous-critère
Insuffisant ou non traité	0 % des points du sous-critère

L'empreinte carbone des modules (2,5 points) est notée au prorata de la valeur la plus basse : $\text{note} = 5 \times (\text{valeur la plus basse proposée} / \text{valeur du candidat})$, la valeur étant exprimée en kgCO₂/kWc selon la méthode d'évaluation carbone simplifiée visée à l'article 3.4 du CCTP et justifiée par un document du fabricant. Une valeur supérieure ou égale à 740 kgCO₂/kWc n'est pas conforme au CCTP. Les autres éléments du sous-critère environnemental sont notés selon l'échelle ci-dessus.

8.3. La méthode de notation du critère « prix »

Le critère prix est apprécié sur le montant total HT du DPGF de l'offre de base, forfait d'entretien de la première année inclus. L'offre la plus basse se verra attribuer la note

maximale (40 points). Les autres offres se verront attribuer une note calculée au prorata de la meilleure offre : $\text{note} = 40 \times (\text{montant de l'offre la plus basse} / \text{montant de l'offre analysée})$. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le DPGF, les prix unitaires prévaudront et les montants totaux seront rectifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Le coût indicatif de la maintenance sur les cinq années suivant la première année d'exploitation n'est pas pris en compte dans la notation.

8.4. Le recours à la négociation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier. Toutefois, conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur les points suivants : le contenu de l'acte d'engagement (prix de la solution de base, prix des variantes, délais), le contenu du DPGF et des quantités, le contenu du Cahier des Clauses Administratives Particulières, le contenu du mémoire technique, les précisions ou les compléments ou les régularisations à apporter aux offres, les corrections d'erreurs de calcul dans les offres ou dans les calendriers.

Seuls les trois candidats ayant remis les meilleures offres seront invités à négocier. Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec un seul candidat si celui-ci est arrivé premier lors de l'analyse des offres effectuée en amont.

ARTICLE 9 : L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1. La durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

9.2. La fourniture des attestations et certificats

L'attributaire pressenti devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les attestations et certificats suivants :

A.1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

A.2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres

intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat ;

B. Le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;

C. Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés, il doit produire les justificatifs exigés à l'article L. 1262-2-1 du code du travail ;

D. Un relevé d'identité bancaire (RIB) et, le cas échéant, un extrait K ou Kbis de moins de trois mois.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'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 soit gratuit. L'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

9.3. La signature des documents

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électroniquement retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Lorsque les documents sont signés électroniquement, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- 1° - Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° - Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature, il en permet la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement lors du dépôt de document signé. Toutefois, lorsque le

signataire utilise le certificat visé au 1° du paragraphe précédent et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique. L'obtention d'un certificat de signature électronique pouvant prendre plusieurs jours, il est recommandé d'anticiper la demande.

9.4. La notification du marché

La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par l'acheteur au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception du CCAG-Travaux et, plus généralement, de toute pièce ayant fait l'objet d'une publication officielle. Cette copie de l'acte d'engagement sera envoyée par lettre électronique recommandée. L'acheteur remet également au titulaire, à sa demande et sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

ARTICLE 10 : L'ARRÊT DE LA PROCÉDURE ET LE CONTENTIEUX

10.1. L'arrêt de la procédure de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure de passation infructueuse, soit en l'absence d'offres régulières, soit en l'absence d'offres conformes aux crédits budgétaires votés par l'assemblée délibérante.

Si la procédure est déclarée infructueuse, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, sous réserve de ne pas modifier substantiellement les conditions initiales du marché, relancer une procédure de passation, le cas échéant sans publicité ni mise en concurrence dans les cas prévus à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également déclarer la procédure de passation sans suite pour un motif d'intérêt général.

10.2. Le règlement amiable des différends

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte :

- Soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant de l'acheteur et faisant apparaître le désaccord ;
- Soit du silence gardé par l'acheteur à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours.

Tout candidat évincé peut demander par écrit à l'acheteur qui a pris la décision de rejet de reconsidérer la signature du marché. Il doit présenter les arguments de droit et de fait qui justifient sa demande. L'administration a 2 mois pour y répondre et le silence gardé vaut rejet.

10.3. Juridiction territorialement compétente

La juridiction compétente pour le règlement des litiges est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6, cours Sablon
CS 90129
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1
Tél. : 04 73 14 61 00
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.