Contrat n° [références]

Concession de travaux et services pour la conception, l'installation, l'exploitation et l'entretien-maintenance d'unités de production d'énergie photovoltaïque en autoconsommation hybride

Procédure formalisée avec négociation

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des présentations de candidatures et des offres initiales : **le 08/01/2027 à 12h00**

Sommaire

Article 1. Identification de l'autorité concédante 3
Article 2. Description de la concession 3
2.1. Contexte et objectifs poursuivis 3
2.2. Description générale du contrat 3
2.3. Durée du contrat 5
2.4. Lieux d'exécution 5
2.5. Valeur estimée de la concession 5
Article 3. Objet et Modalités de la consultation 6
3.1. Mode de passation 6
3.2. Calendrier prévisionnel de la procédure 6
3.3. Modalités de participation 7
3.3.1. Candidature individuelle ou groupée 7
3.3.2. Candidature multiple autorisée 7
3.3.3. Création obligatoire d'une société dédiée 7
3.4. Délai de validité des offres 8
3.5. Variantes, Prestations supplémentaires éventuelles et Tranches optionnelles 8
Article 4. Dossier de consultation 9
4.1. Contenu du dossier de consultation 9
4.2. Condition d'accès au dossier de consultation 9
4.3. Modification du dossier de consultation 9
4.4. Questions – Réponses 10
Article 5. Visite des sites 10
Article 6. Documents à remettre par les candidats 11
6.1. Dispositions générales 11
6.2. Présentation de la candidature 11
6.3. Règles de présentation des offres 14
6.4. Contenu des offres initiales 15
6.5 Négociation 18
6.4.1. Principes et Objectifs de la négociation 18
6.4.2. Vérification de la conformité des candidatures 19
6.4.3. Critères de sélection relatif aux dossiers de candidatures 19
6.4.4. Déroulement de la négociation 20
6.4.5. Clôture de la négociation 20
6.5. Invitation à la remise des offres finales 21
6.6. Vérification de la conformité des offres 21
6.7. Critères de sélection des offres 21
Article 7. Attribution de la concession 25
7.1. Désignation de l'attributaire 25
7.2. Versement d'une prime 25
Article 8. Conditions d'envoi et de remise des plis 25
8.1. Transmission par voie électronique uniquement 25
8.2. Copie de sauvegarde 26

8.3. Modalités de correspondance 27
Article 9. Renseignements complémentaires 27
9.1. Procédure de recours 27
9.2. Règlement amiable des différends 28
9.3. Liste des annexes du RC. 28

Article 1. Identification de l'autorité concédante

La présente consultation est lancée par le Département de la Sarthe.

Le représentant légal de l'autorité concédante est : le Président du Conseil départemental
Service responsable de la consultation : Service Juridique et Commande Publique

Adresse : Hôtel du Département
Place Aristide Briand
72072 Le Mans Cedex 9
Téléphone : 02 43 54 72 72
Adresse du profil acheteur : www.sarthe-marchespublics.fr

Article 2. Description de la concession

2.1. Contexte et objectifs poursuivis

Dans le cadre de sa stratégie de transition énergétique, le Département de la Sarthe a engagé des études et un projet de déploiement d'installations photovoltaïques, en cohérence avec les objectifs nationaux du décret tertiaire et la nécessité d'accroître l'autonomie énergétique des sites publics. Par ce projet, le Département de la Sarthe vise à développer la production locale d'énergie photovoltaïque par la mise en service de seize centrales solaires, en ombrières sur les parkings de plusieurs sites départementaux, parmi lesquels huit collèges. Ce projet repose sur une logique d'autoconsommation individuelle et collective afin de maximiser l'impact local de l'énergie produite.

2.2. Description générale du contrat

La présente consultation vise l'attribution d'un contrat de concession de travaux et services, pris sur le fondement des articles L.1121-1 et L.1121-4 du code de la commande publique, ayant pour objet la conception, la fourniture et l'installation, l'exploitation et l'entretien-maintenance d'unités de production d'énergie photovoltaïque en ombrières sur les parkings de 16 sites appartenant au Département de la Sarthe, en vue de l'autoconsommation individuelle de l'énergie et la création de boucles d'autoconsommation collective sur le territoire départemental.

Par ce contrat, le Département de la Sarthe poursuit les objectifs généraux suivants :

- Accélérer la transition énergétique ;
- Valoriser la propriété publique par la production d'énergies renouvelables locales ;
- Réduire ses factures d'électricité par l'autoconsommation individuelle de l'énergie photovoltaïque

produite conformément aux objectifs fixés par le décret tertiaire n°2019-771 modifié ;
- Accroître l'autonomie énergétique des sites publics ;
- Lutter contre la précarité énergétique ;
- Maitriser le prix de l'énergie consommée par les tiers Consommateurs ;
- Permettre la production et la distribution d'énergie verte, locale et accessible à tous ;
- Susciter l'innovation technique

Les missions confiées au Concessionnaire sont stipulées dans le projet de contrat.
Les principales missions sont synthétisées ci-dessous, à titre indicatif :

- **<u>Mission n°1</u> : Mise à disposition de centrales photovoltaïques au profit du Département de la Sarthe**

Le Concessionnaire est tenu de mettre à disposition les centrales photovoltaïques et les équipements techniques associés au profit du Département de la Sarthe, en vue de l'autoconsommation individuelle de l'énergie sur les sites producteurs et l'autoconsommation collective sur des sites consommateurs à définir.

Le Concessionnaire est notamment chargé de réaliser les études de faisabilité et de conception des équipements photovoltaïques sur la base des modalités techniques fixées dans son offre technique.; fournir, installer, raccorder les centrales photovoltaïques et réaliser tous les travaux qui sont nécessaires à la mise en service des centrales photovoltaïques, dans le respect des normes, de la réglementation en vigueur et des règles de l'art, étant inclus la réalisation éventuelle de travaux au sol ; assurer l'entretien et la maintenance des Centrales photovoltaïques et autres équipements associés.

- **<u>Mission n°2</u> : Gestion de l'autoconsommation individuelle de l'énergie photovoltaïque**

L'énergie photovoltaïque est destinée prioritairement à l'autoconsommation individuelle par le Département de la Sarthe sur les sites producteurs, en vue de répondre à leur besoin d'approvisionnement électrique. La part d'autoconsommation individuelle, au sens de l'article L. 315-1 du code de l'énergie, retenue par le candidat dans son offre, ne peut excéder 50 % de la production annuelle cumulée prévisionnelle de l'ensemble des Centrales photovoltaïques composant le périmètre de la Concession. Le volume d'énergie ainsi produit et consommé par le Département de la Sarthe sera mis à sa disposition sans tarification par le Concessionnaire.

- **<u>Mission n°3</u> : Gestion de l'autoconsommation collective de l'énergie photovoltaïque**

Le volume d'énergie photovoltaïque non consommé par le Département de la Sarthe sur les sites producteurs est valorisé par le Concessionnaire, par la création de boucles d'autoconsommation collective au sens de l'article L.315-2 du code de l'énergie, dont il détermine la teneur, les modalités de tarification et le périmètre.
Ces boucles d'autoconsommation collective ne peuvent être ouvertes qu'à des Consommateurs participants tiers au Département de la Sarthe. Sont ainsi exclus de la qualité de Consommateur participant :

- Le Département de la Sarthe lui-même, en quelque qualité que ce soit ;
- Toute personne morale bénéficiant, à la date de conclusion de l'opération d'autoconsommation collective concernée, d'une subvention, d'une participation financière ou d'une garantie d'emprunt du Département de la Sarthe représentant plus de 50 % de son budget annuel ou de

ses ressources.

La valorisation du surplus d'énergie disponible par le Concessionnaire s'opère par l'application d'un mandat de gestion au nom et pour le compte du Département de la Sarthe et d'un commissionnement égal à 100% du produit tiré de la vente du surplus d'énergie.

Le Concessionnaire assume les risques liés à l'exploitation des centrales photovoltaïques et la gestion de l'énergie. Aucune participation financière du Département de la Sarthe ne peut être sollicitée.

2.3. Durée du contrat

La durée du contrat est à proposer par le Concessionnaire sur 25 ans ou 30 ans. Cette durée est affermie au cours de la consultation en fonction des modèles d'affaires proposés par chacun des candidats.

2.4. Lieux d'exécution

Le déploiement des centrales photovoltaïques et des équipements techniques associés est envisagé sur parkings des 16 sites producteurs suivants (fixés à titre limitatif) :

- Archives départementales à Le Mans - 72000
- Parc départemental à Le Mans - 72000
- CE Château du Loir à Montval-sur-Loir – 72500
- CE Ecommoy à Ecommoy - 72220
- CE Loué à Loué - 72540
- CE Mamers à Mamers - 72600
- Collège Alain Fournier à Le Mans - 72000
- Collège Costa Gavras à Le Mans - 72000
- Collège François Grudé à Connerré - 72160
- Collège Guillaume Apollinaire à Bouloire - 72440
- Collège Kennedy à Allonnes - 72700
- Collège Le Vieux Chêne La Flèche - 72200
- Collège Simone Veil à Sablé-sur-Sarthe - 72300
- Collège Wilbur Wright à Champagné - 72470
- 5 rue Jacquard à Le Mans - 72000
- Innovalys à Le Mans - 72000

Le périmètre concessif est précisé dans l'**Annexe n°1 du RC**.

2.5. Valeur estimée de la concession

La valeur estimée de la Concession est de 5 544 900 euros HT pour une durée de 25 ans et de 7 167 400 euros HT pour une durée de 30 ans.

Article 3. Objet et Modalités de la consultation

3.1. Mode de passation

L'attribution du contrat de concession est subordonnée à l'organisation d'une procédure de publicité et de mise en concurrence préalable, conformément aux dispositions des articles L.3120-1 et R.3121-1 à R.3125-7 du code de la commande publique. Il s'agit d'une procédure dite « formalisée », avec recours à la négociation.

La consultation est organisée de la manière suivante :

- Phase 1 : Examen des présentations de candidatures et des offres initiales
- Phase 2 : Négociation avec les candidats admis à négocier
- Phase 3 : Examen des offres finales
- Phase 4 : Désignation du concessionnaire

L'autorité concédante se réserve la possibilité de déclarer sans suite la procédure si aucune offre, en cours de discussion ou finale, n'est remise ou jugée satisfaisante.

L'autorité concédante se réserve également la possibilité de renoncer à l'attribution du contrat de concession pour un motif d'intérêt général. En pareil cas, elle en informera les candidats par lettre recommandée avec accusé de réception. Cet abandon de procédure n'ouvre pas droit à indemnisation.

3.2. Calendrier prévisionnel de la procédure

Date limite de réception de présentation de candidatures et offres : **le 08/01/2027 à 12h00**
Date prévisionnelle d'attribution de la concession : 27/05/2027
Date prévisionnelle de notification de la concession : 01/10/2027

Le calendrier prévisionnel suivant de la procédure est donné à titre indicatif.

Publication de l'avis de concession	**17/11/2026**
Visite des sites	**25/11/2026 et 26/11/2026**
Remise des candidatures et des offres initiales	**08/01/2027**
Ouverture des plis, vérification de la conformité des candidatures	**du 11/01/2027 au 22/01/2027**
Validation par la Commission des concessions	**04/02/2027**
Ouverture des plis et analyse des offres initiales	**du 04/02/2027 au 19/02/2027**
Notification des invitations à participer à la négociation	**26/02/2027**
Phase de négociation (auditions)	**du 18/03/2027 au 19/03/2027**
Remise des offres finales	**23/04/2027**
Analyse des offres finales sur la base des critères de sélection	**du 23/04/2027 au 14/05/2027**
Validation par la Commission des concessions	**27/05/2027**
Transmission de la délibération d'attribution au contrôle de	**06/2027**

légalité (Préfecture)	
Information de la décision d'attribution à l'attributaire et aux soumissionnaires rejetés	**06 à 07/2027**
Mise au point du contrat	**07 à 09/2027**
Signature et notification du contrat	**01/10/2027**

L'autorité concédante se réserve la possibilité, si elle l'estime nécessaire et dans le respect des principes de la commande publique, de modifier le planning prévisionnel de la procédure.

3.3. Modalités de participation

3.3.1. Candidature individuelle ou groupée

Les candidats peuvent se présenter à l'attribution du contrat :

- Soit sous la forme d'une entreprise unique (candidature individuelle),
- Soit sous la forme d'un groupement momentanée d'entreprise (candidature groupée).

En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, ce groupement revêt la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire compte tenu de l'importance des prestations sollicitées.

Un changement de mandataire au sein du groupement peut être demandé par le Concessionnaire en cours d'exécution du contrat. Le Concédant peut refuser cette demande, notamment pour un motif tiré de l'insuffisance des garanties techniques, professionnelles, financières ou opérationnelles présentées par le nouveau mandataire au regard de l'exigence de solidarité qu'il prend à l'égard des autres membres du groupement. L'assurance de chaque mandataire successif doit couvrir les responsables attachées à cette fonction.

La composition du groupement candidat ne peut pas être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du contrat, sauf par exception dans les cas et les conditions limitativement énumérés à l'article R.2142-26 du code de la commande publique auquel l'autorité concédante entend se soumettre.

3.3.2. Candidature multiple autorisée

Un candidat est autorisé à présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.3.3. Création obligatoire d'une société dédiée

En toute hypothèse, en présence d'une candidature individuelle ou groupée, il est précisé que les candidats acceptent de se constituer sous la forme d'une société de projet (« la Société ») dédiée à la production d'énergie photovoltaïque, pour l'exécution du contrat de concession et servant de véhicule d'investissement.

La Société sera créée par le candidat désigné attributaire dans un délai maximal de 6 mois à compter de la notification du contrat.

Il est à privilégier la création d'une société commerciale sous la forme d'une société par actions simplifiée (SAS).

La Société créée sera le titulaire du contrat de concession.
Elle se substituera au candidat désigné attributaire dès son immatriculation ou dès la notification du contrat selon le calendrier de déploiement proposé par le candidat et le déroulement de la présente consultation.

Les candidats déterminent les actionnaires pressentis et la répartition du capital, l'environnement contractuel, les modalités de gouvernance et les règles de fonctionnement de la Société qu'ils envisagent de constituer. La Société doit permettre de réunir les fonds propres, levers les financements bancaires et, de manière générale, porter les investissements nécessaires pour la bonne réalisation du projet de solarisation du Département de la Sarthe.

Il est précisé que la Département de la Sarthe n'a pas vocation à prendre des participations dans le capital de cette société de projet, conformément à l'article L.2253-1 du code général des collectivités territoriales l'y autorisant, lors de la création de la société. Elle pourrait éventuellement devenir actionnaire en cours de vie sociale de la société, en cas d'augmentation du capital. Le cas échéant, la part d'actionnariat laissée au Département de la Sarthe resterait minoritaire.

Les candidats peuvent également proposer la prise de participation d'un ou plusieurs autre(s) tiers-investisseur(s) supplémentaire(s) de leur choix, s'ils l'estiment nécessaire.

Dans son offre, chaque candidat est tenu de remettre une note (d'un maximum de 10 pages) descriptive des principales caractéristiques de la Société envisagée, étant inclus les informations suivantes :

- La désignation et le nombre des actionnaires envisagés,
- La répartition des parts de capital détenus entre actionnaires,
- Les modalités de financement du contrat, via la prise de participation des actionnaires dans le capital de la société de projet et ses évolutions prévisibles en cours de vie sociale, notamment par la délivrance d'apports en compte courant d'associé et/ou le transfert d'actifs),
- Une modélisation financière complète de la Société,
- Les modalités de gouvernance de la Société, avec mention de ses instances de direction et leur attribution, et les modalités de prise de décision, quorum et majorités envisagées.

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 12 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3.5. Variantes, Prestations supplémentaires éventuelles et Tranches optionnelles

Sans objet.

Pas de variantes autorisées ni de prestations supplémentaires éventuelles.
Pas de tranches optionnelles envisagées.

Article 4. Dossier de consultation

4.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation et ses annexes
- Le projet de contrat de concession et ses annexes comprenant notamment le Cahier des charges techniques

- La synthèse des études de préfaisabilités
- Les données techniques des sites :
    - Plans des bâtiments
    - Numéros de points de livraison des sites
    - Schémas électriques actuels
    - Diagnostics réseaux

4.2. Condition d'accès au dossier de consultation

Le DCE est disponible gratuitement sur la plateforme d'achat public : www.sarthe-marchespublics.fr

L'ensemble des pièces relatives à la présente consultation, est directement téléchargeable à l'adresse renseignée ci-dessus. Aucune demande d'envoi sur support physique électronique n'est autorisée.

Le retrait du DCE se fait sur le profil d'acheteur, après identification à l'aide d'une adresse électronique valide et régulièrement utilisée. Les candidats qui ne se seront pas identifiés ne pourront pas être informés des modifications au dossier initial de consultation. Ils ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, le retrait du DCE pourra s'effectuer jusqu'à cette nouvelle date.

4.3. Modification du dossier de consultation

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Si un candidat a remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des dossiers.

Les informations sont envoyées aux candidats par courriel sur la plateforme d'achat, à l'adresse indiquée lors du retrait de leur dossier. L'autorité concédante ne peut être tenue responsable des éventuels retards dus à l'utilisation de ces coordonnées.

4.4. Questions – Réponses

Pendant la consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au 10ème (dixième) jour avant la date limite de réception des offres, à partir de la plateforme d'achat ci-dessus visée.

Les réponses à ces questions seront soumises par écrit, via la plateforme, à l'ensemble des candidats identifiés et ayant retiré le dossier, et ce dans un délai raisonnable permettant à chaque candidat de modifier son offre au besoin avant la date limite de remise des plis.

Article 5. Visite des sites

Une visite obligatoire et collective d'un échantillonnage de 5 sites entrant dans le périmètre concessif sera organisée pour les candidats qui souhaitent déposer une présentation de candidature et un dossier d'offre et participer à la négociation.

La visite sera organisée sur deux jours, les 8 et 9 décembre 2026, et permettra de visiter les sites sur lesquels les puissances photovoltaïques estimées sont les plus importantes, à savoir :

- Archives Départementales
- Innovalys
- Collège Simone Veil
- Collège Guillaume Apollinaire
- Collège Wilbur Wright

Deux représentants maximums par candidat seront autorisés à participer aux séances de visite.

Les candidats devront prendre contact avec la maitrise d'ouvrage pour les visites aux coordonnées suivantes : secretariat.dicmg@sarthe.fr / tél : 02 43 54 72 56.

La visite vise à faire connaitre la situation et la configuration des lieux auprès des candidats, ainsi qu'elle pourra donner lieu à des éclaircissements du concédant sur l'objet de la consultation et ses exigences telles qu'inscrites dans le présent règlement de la consultation. En revanche, la visite sur site n'a pas vocation à constituer une phase préalable de négociation.

A l'issue de la visite, les candidats sont invités à compléter et faire signer le certificat de visite joint au présent règlement de consultation en Annexe n°6, à intégrer obligatoirement dans leur dossier d'offres.

Article 6. Documents à remettre par les candidats

6.1. Dispositions générales

Les candidats devront :

- Se conformer au présent règlement de consultation, au cahier des charges technique, au projet de contrat de concession ainsi qu'à leurs annexes respectives, pour établir et rédiger leur offre ;
- Argumenter solidement leurs propositions, en fournissant tout élément quantitatif ou qualitatif permettant d'en apprécier la cohérence, la qualité et la pertinence ;
- Fournir une présentation de candidature et un dossier d'offre simultanément, devant obligatoirement comprendre les pièces listées ci-après.

Les présentations de candidatures et les dossiers d'offre seront entièrement rédigés en langue française et les montants exprimés en euro.
Si les dossiers sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

6.2. Présentation de la candidature

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

Renseignements concernant la situation juridique et administrative du candidat :

- Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) présentant le candidat individuel ou le groupement candidat. En présence d'une candidature groupée, la lettre de candidature indique la composition du groupement, sa forme ainsi que l'identification du mandataire, la répartition des missions confiées à chaque membre du groupement et l'habilitation donnée à l'entreprise mandataire ;
- Une déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (DC2 ou équivalent) renseigné, présentant les capacités du candidat. Cette déclaration permet à l'autorité concédante de vérifier les capacités économiques et financières, professionnelles et techniques du candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement, datée et signée, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoire prévus aux articles L.3123-1 à L.3123-6-1 du code de la commande publique ;
- Formulaire DC4 dûment rempli en cas de recours à la sous-traitance ;
- Un extrait Kbis datant d'il y a moins de trois mois.

Renseignements concernant les capacités économiques et financières du candidat :

- Une déclaration du candidat individuel ou par chaque membre du groupement concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la présente consultation, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où ses informations sont disponibles. Les candidats sont tenus de communiquer les bilans ou les extraits de bilans des exercices comptables correspondants ;
- Preuve d'une assurance de couverture des risques professionnels pertinents ;

Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

Chaque candidat et, en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit fournir :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois derniers exercices disponibles ;

- Une présentation (de 10 pages environ, pages de garde, sommaire et annexes comprises) de l'équipe proposée pour la réalisation du contrat de concession, avec mention de l'organigramme de l'équipe, la répartition des prestations effectuées entre les membres de l'équipe, le recours éventuel à des sous-traitants et la teneur des prestations confiées, les CV complet (dont les titres d'études et les qualifications professionnelles) de chaque membre de l'équipe, les qualifications professionnelles détenues et les modalités d'organisation et de coordination pendant l'exécution du contrat, ainsi que des moyens matériels spécifiques (outillage, matériels informations, logiciels, etc.) mis à disposition pour les besoins du contrat ;

  Il est précisé que chaque candidat doit obligatoirement disposer des compétences et qualifications professionnelles suivantes ou équivalentes, dans le domaine du photovoltaïque telles que délivrées par un organisme accrédité parmi les suivants :

  - Qualifications délivrées par Qualit'ENR :
    - QualiPV 36 pour les centrales d'une puissance inférieure ou égale à 36 kVA
    - QualiPV 500 : Installations photovoltaïques sur bâtiment de puissance inférieure ou égale à 500 kVA
  - Ou Qualifications délivrées par Qualibat :
    - Qualification 5911 : Installations photovoltaïques de puissance de raccordement inférieure à 36 kVA
    - Qualification 5912 : Installations photovoltaïques de puissance de raccordement comprise entre 36 kVA et 250 kVA
    - Qualification 5913 : Installations photovoltaïques de puissance de raccordement supérieure à 250 kVA
  - Ou Qualifications délivrées par Qualifelec :
    - SPV1 : pour les centrales de puissance de raccordement inférieures ou égales à 36 kVA
    - SPV2 : supérieur à 36 kVA et inférieur ou égal à 250 kVA, mention RGE ou mention probatoire RGE
    - SPV3 : supérieur à 250 kVA, mention RGE ou mention probatoire RGE
  - Ou Certifications délivrées par Certisolis TC :
    - Marque AQPV 100-500 kWc
  - Habilitation électrique NF C 18-510 avec mention photovoltaïque (PV) adaptée aux opérations de raccordement et de mise en service des installations photovoltaïques
  - CACES adaptés aux engins et équipements utilisés, en cours de validité, ainsi que les autorisations de conduite correspondantes délivrées par l'employeur.

Chaque candidat, à l'échelle du groupement le cas échéant, doit fournir :

- Une présentation de 3 références (selon le cadre de référence figurant en Annexe RC n°7)

effectuées sur des opérations similaires au cours des cinq dernières années ou en cours de réalisation, menées sur des projets photovoltaïques, au titre de l'installation de panneaux photovoltaïques en ombrières et/ou en toitures, concernant des prestations de complexité et d'importance comparable, en autoconsommation individuelle et/ou collective, idéalement pour le compte de personnes morales de droit public.

Ces références seront examinées en fonction des compétences attendues pour l'exécution du contrat, lesquelles doivent couvrir les domaines suivants :

- Conception et Réalisation de centrales photovoltaïques en ombrières,
- Conception, Montage et gestion d'opérations d'autoconsommation collective et individuelle,
- Travaux sur un site occupé recevant du public
- Exploitation et maintenance des installations

Chaque candidat atteste de l'exactitude des informations déclarées.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières fera l'objet d'une appréciation globale.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, entreprises liées), le candidat produit pour cet opérateur économique les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par l'autorité concédante et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la concession par tout moyen approprié.

L'autorité concédante exige que les candidats disposent d'un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références adéquates provenant de concessions exécutées antérieurement. L'absence de références relatives à l'exécution de concessions de même nature ne peut toutefois justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat. En présence d'une candidature groupée, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement fera l'objet d'une appréciation globale.

Les candidats peuvent transmettre les attestations qui leur seront demandées s'ils remportent le contrat :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus ;
- Un certificat (ou équivalent) attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du même code ;
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances ;

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Les documents seront rendus au format .PDF et aux formats numériques d'origine transmis dans le présent dossier de consultation (Excel et PowerPoint).

6.3. Règles de présentation des offres

Chaque candidat doit produire un dossier complet comportant l'ensemble des pièces et informations énumérées dans l'article suivant, sous les exigences de format suivantes :

- Les candidats transmettent, en entête de leurs offres initiales et offres finales, un sommaire.
- Chaque mémoire fait l'objet d'un document séparé.
- Le nombre de pages s'entend hors pages de garde et sommaire, au format A4 avec une taille de police de 11. En cas de nombre de page supérieur au maximum indiqué, l'autorité concédante interrompra sa lecture au numéro de page correspondant au nombre de pages maximum imparti.

Il est précisé que le nombre de pages correspond au nombre de pages maximal admis. Les candidats sont libres de proposer des documents avec un nombre de pages inférieurs.
Le suivi de ces trames est une exigence de la consultation car elles permettent d'effectuer une analyse des offres de manière plus organisée et efficiente :

- Dossier n°1 : Note de synthèse
- Dossier n°2 : Offre juridique et financière
- Dossier n°3 : Mémoire technique

Tous les éléments financiers indiqués dans l'offre sont exprimés en valeur en Date de dépôt de l'offre initiale.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et les montants exprimés

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

6.4. Contenu des offres initiales

Chaque candidat doit produire les pièces suivantes :

Codification	Dossier n°1 : Note de synthèse 10 pages maximum
Synthèse	Le candidat rédige une note de synthèse de son offre précisant en particulier : – Présentation de la compréhension du projet photovoltaïque, – Description de l'équipe dédiée et de la méthode d'organisation et de coordination entre les différents prestataires ou intervenants dans le projet, – Les principes méthodologiques retenus pour la conception, le déploiement et l'exploitation des installations – Présentation du phasage et du calendrier de déploiement du projet, – Principales caractéristiques de l'offre financière – Les principes envisagés pour la valorisation de l'énergie produite et l'organisation des opérations d'autoconsommation collective
Visite	Chaque candidat complète l'attestation de visite des sites. L'attestation est signée par les représentants habilités du candidat et par le Département de la Sarthe lors de la visite. ➔ Attestation à remplir sur la base du modèle transmis en Annexe n°6.

Codification	Dossier n°2 : Offre juridique et financière
Cadre technico-économique	Chaque candidat est tenu de compléter intégralement le cadre d'analyse technico-économique joint au DCE en annexe n°3 du présent règlement de consultation. La remise de ce document est obligatoire. Toute absence ou complétion incomplète est susceptible de rendre l'offre irrégulière.
Hypothèses financières	Le candidat remet une note détaillée présentant les hypothèses économiques et financières retenues pour construire son offre et établir les flux financiers prévisionnels. Cette note précise notamment les hypothèses de production et de dégradation des performances, les investissements initiaux et de renouvellement, les coûts d'exploitation et de maintenance, les conditions de financement, les paramètres d'indexation et d'actualisation, les hypothèses fiscales, le mode de calcul de la redevance domaniale, les recettes et charges associées à l'autoconsommation individuelle et collective, ainsi que les principaux indicateurs de rentabilité et analyses de sensibilité. Elle justifie la cohérence de ces hypothèses avec le cadre d'analyse technico-économique remis et permet d'identifier clairement les risques financiers supportés par le concessionnaire.
Contrat	Chaque candidat est invité à compléter le projet de contrat de concession dans les encadrés signalés comme tels, et soumettre les propositions d'amendement qu'il estime pertinents pour la bonne exécution du projet photovoltaïque sur la base de son offre. Ces propositions sont à formaliser en modifications apparentes pour permettre de visualiser les ajouts, suppressions et toutes modifications proposées. En commentaire sur la marge du document, est précisée l'argumentation justifiant le bien-fondé des propositions formulées. Ces propositions seront intégrées dans le document contractuel final si elles sont acceptées par l'autorité concédante.

SPV	Chaque candidat doit produire une note descriptive des principales caractéristiques de la société de projet envisagée. Les informations minimales suivantes sont à préciser : • La désignation et le nombre des actionnaires envisagés, • La répartition des parts de capital détenus entre actionnaires, • Les modalités de financement du contrat, via la prise de participation des actionnaires dans le capital de la société de projet et ses évolutions prévisibles en cours de vie sociale, notamment par la délivrance d'apports en compte courant d'associé et/ou le transfert d'actifs), • Une modélisation financière complète de la Société, • Les modalités de gouvernance de la Société, avec mention de ses instances de direction et leur attribution, et les modalités de prise de décision, quorum et majorités envisagées.

Codification	Dossier n°3 : Mémoire technique, organisationnel et environnemental
ORGA Organisation et moyens	Le candidat présente l'équipe dédiée à l'exécution du contrat (avec organigramme nominatif associé au projet), en précisant : • L'organigramme nominatif ; • Les rôles et responsabilités ; • Les compétences, qualifications et habilitations ; • Les ressources effectivement affectées au Contrat, leur disponibilité et leur niveau de mobilisation prévisionnel • La répartition entre cotraitants et sous-traitants ; • Les modalités de coordination ; • L'interlocuteur unique du Département ; • Le dispositif de remplacement en cas d'indisponibilité. Le candidat décrit également les moyens affectés au projet, notamment : • Les équipements de chantier ; • Les moyens de levage, de terrassement et de manutention ; • L'outillage photovoltaïque et électrique ; • Les moyens de protection collective ; • Les logiciels de conception et de suivi ; • Les outils de reporting ; • Les moyens de secours et solutions de continuité en cas de défaillance.
TECH 1 Solution technique proposée	Le candidat décrit et justifie : • Les ombrières, structures et fondations ; • Les modules, onduleurs, câblages et protections électriques ; • Le raccordement, le comptage et les équipements associés ; • Les performances attendues, la fiabilité et la durabilité ; • Les garanties et la conformité réglementaire ; • L'ETN et les notes de calcul neige et vent ; • Les dispositions permettant de préserver le nombre de places de stationnement. • Le dimensionnement et les puissances proposés par Site ; • Les hypothèses de productible et de dégradation des performances.

TECH 2 Études, autorisations et raccordement	Le candidat détaille : • La méthodologie des études de conception et d'exécution ; • Les études structurelles, électriques et géotechniques nécessaires ; • La mission de contrôle technique ; • Les démarches d'urbanisme et administratives ; • Les échanges avec les gestionnaires de réseau ; • Le suivi de la demande de raccordement et la mise sous tension ; • Les mesures de maîtrise des risques administratifs et de raccordement.
TECH 3 Déploiement, planning et intervention en site occupé	Le candidat présente les dispositions spécifiques aux collèges et autres sites départementaux occupés, notamment : • Le calendrier détaillé par Site et par phase : études, autorisations, approvisionnements, travaux, raccordement, essais, réception et mise en service ; • L'enchaînement et, le cas échéant, la réalisation simultanée des opérations sur plusieurs Sites ; • Le chemin critique, les jalons de validation et les délais incompressibles ; • Les marges prévues et les mesures de rattrapage en cas de dérive ; • Le phasage et l'organisation des travaux sur les collèges et autres Sites occupés ; • Le maintien des accès véhicules et piétons et, autant que possible, des capacités de stationnement ; • L'organisation des emprises de chantier, des approvisionnements, du stockage et de la circulation des engins ; • Les dispositions permettant de limiter les perturbations de l'activité des Sites ; • Les modalités de coordination avec le Concédant et les responsables des Sites.
TECH 4 Sécurité, qualité et maîtrise des risques	Le candidat présente son dispositif de maîtrise des risques et de contrôle de la qualité pendant les phases de conception, de travaux et de mise en service, notamment : • L'identification et la hiérarchisation des principaux risques techniques, humains et organisationnels ; •Les mesures de prévention et de protection associées ; •Les modalités de gestion de la coactivité et des interventions présentant des risques particuliers ; •Les procédures applicables aux opérations sensibles ; •L'organisation des contrôles qualité aux différentes étapes des études et des travaux ; •Les procédures de contrôle avant réception et mise en service ; •L'identification, le traitement et le suivi des non-conformités ; •Les procédures d'urgence et de gestion des incidents ; •Les modalités de traçabilité et de reporting au Concédant des incidents, non-conformités et actions correctives
TECH 5 Mise en service, exploitation, maintenance et GER	Le candidat décrit : • Les modalités de réception, d'essais et de mise en service des Centrales ; • L'organisation de la maintenance préventive et curative ; • Les modalités de détection et de traitement des dysfonctionnements et les délais d'intervention associés ; • Les engagements de disponibilité et de performance et les moyens mis en œuvre pour les respecter ; • La gestion des pièces de rechange et la programmation du gros entretien-renouvellement ; • Les modalités de traçabilité des interventions et d'information du Concédant.

TECH 6 Données, supervision et gestion documentaire	Le candidat présente : • La solution de supervision et de monitoring proposée ; • Les données, indicateurs et alertes suivis ; • Les modalités d'accès du Concédant aux données et tableaux de bord ; • Les modalités de reporting, d'archivage et de gestion documentaire ; • Les dispositions relatives à la cybersécurité et à la sauvegarde des données ; • Les modalités d'export, de restitution et de réversibilité des données en fin de Contrat.
TECH 7 – Autoconsommation collective	Le candidat présente l'organisation et la méthodologie proposées pour la constitution, le développement et la gestion des opérations d'autoconsommation collective, notamment : • la stratégie de constitution des différentes boucles d'autoconsommation collective ; • la méthodologie de recherche et de mobilisation des autoconsommateurs ; • les modalités d'optimisation entre la production des Centrales et les profils de consommation ; • l'organisation et le fonctionnement de la Personne Morale Organisatrice ; • les modalités d'intégration et de sortie des autoconsommateurs ; • les modalités de contractualisation, de facturation et de recouvrement ; • les dispositions prévues en cas de départ d'un autoconsommateur significatif ; • les modalités de suivi des performances des boucles ; • les dispositions permettant d'assurer la continuité et la réversibilité des opérations en fin de Contrat.
ENV Performance environnementale	Le candidat décrit les mesures de réduction de l'empreinte environnementale pendant les travaux et l'exploitation, portant notamment sur : • Le bilan carbone des équipements et des travaux ; • La provenance et la durabilité des composants ; • Les consommations d'énergie et d'eau ; • La réduction des nuisances ; • Le tri, la traçabilité, le réemploi et le recyclage des déchets ; • La protection des sols, des eaux et de la biodiversité ; • Les achats responsables et l'insertion paysagère ; • Les indicateurs de suivi environnemental.

L'offre technique et financière du candidat attributaire figurera parmi les annexes du contrat de concession.

6.5 Négociation

6.4.1. Principes et Objectifs de la négociation

L'objet de la négociation est de permettre à l'autorité concédante d'échanger avec les candidats admis, sur la base des objectifs et des enjeux qu'elle a définis et au regard des propositions remises par les candidats, les modalités de mise en œuvre du projet les mieux à même de répondre à ses attentes.

La négociation est effectuée sur la base des offres initiales remises par les candidats admis.

Lors des séances de négociation, l'autorité concédante pourra discuter avec les candidats admis, de tous les aspects de leur proposition, d'ordre opérationnel, technique, financier, juridique ou administratif notamment.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.
A ce titre, il est transmis à chacun des candidats le même niveau d'informations. Aucune information susceptible d'avantager un candidat au détriment d'un autre ne sera communiqué par l'autorité concédante.

L'autorité concédante veille au respect de la confidentialité des propositions et s'interdit de révéler aux autres candidats, les informations contenues dans la proposition de l'un d'entre eux.

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par l'autorité concédante au cours de la procédure. Ils s'engagent ainsi à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de remettre une proposition à l'autorité concédante dans le cadre de la présente procédure. Ces garanties s'appliquent également aux prestataires respectifs des candidats.

6.4.2. Vérification de la conformité des candidatures

L'autorité concédante vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aptitudes des candidats qui sont nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession.
Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des documents ou des informations du dossier de candidature sont manquants ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié en application de l'article R.3123-20 du code de la commande publique. Elle informera les autres candidats de la demande de régularisation.

Les candidatures irrégulières ou incomplètes seront éliminées. Seront éliminés les candidats :

- Dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou,
- Dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées au présent règlement de la consultation, ou,
- Dont le dossier de candidature s'avèrerait incomplet au vu des pièces du dossier de candidature exigées au présent Règlement de la Consultation.

6.4.3. Critères de sélection relatif aux dossiers de candidatures

Les candidatures conformes et recevables sont examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs capacités et aptitudes à bonne exécution du contrat.
Les critères suivants sont pris en compte pour le jugement des candidatures, selon la pondération suivante :

Critères	Pondération
1. Pertinence et qualité des références présentées par le candidat sur des projets photovoltaïques similaires	50 %

2. Adéquation des capacités professionnelles et techniques détenues	25 %
3. Adéquation des capacités économiques et financières évaluées selon les besoins de financement du projet	25 %

Conformément à l'article R.3123-11 du code de la commande publique, le Département de la Sarthe se réserve la faculté de limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre. Dans cette hypothèse, le nombre de candidats admis ne pourra être supérieur à 5, ce nombre devant garantir une concurrence effective. La sélection des candidats s'effectue par application des critères de jugement des candidatures ci-dessus énoncés, les candidats étant classés par ordre décroissant selon leur note globale.

A l'issue de l'analyse des candidatures, l'autorité concédante arrête sur l'avis de la Commission des concessions, la liste des candidats dont l'offre initiale sera examinée. L'autorité concédante procède ensuite à l'analyse de l'offre.

6.4.4. Déroulement de la négociation

Les candidats dont l'offre initiale est examinée sont admis à participer aux négociations. Chacun d'eux sera convoqué aux séances d'audition via la plateforme de l'autorité concédante dédiée. La date, l'heure de passage et le lieu de l'audition seront précisés dans la convocation. Chaque candidat se présente à l'audition avec une délégation de cinq (5) personnes au maximum. Seront également précisés le thème et, le cas échéant, les questions et les principaux aspects des propositions qui seront abordés, ainsi que tout autre élément nécessaire au bon déroulement de la séance.

La phase de négociation se déroulera en un seul tour.
Le Concédant se réserve toutefois la possibilité d'organiser plusieurs tours s'il l'estime nécessaire en cours de passation. Les candidats en seront informés selon le même formalisme que celui fixé précédemment.

Chaque séance sera durée d'une durée similaire pour tous les candidats.

Les candidats seront reçus séparément et la (ou les) séance(s) de négociation se tiendront en français.

La ou les séance(s) de négociation aura(ont) notamment pour objet de permettre à chaque candidat de présenter leur offre et de répondre aux questions de l'autorité concédante. Les candidats se muniront de tous supports qu'ils estimeront utiles pour présenter leur offre. L'autorité concédante fera part aux candidats de l'analyse respective de leur offre et recueillera leurs propositions d'amélioration.

6.4.5. Clôture de la négociation

Lorsqu'elle estimera que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solution(s) de nature à répondre aux objectifs et enjeux qu'elle a définis pour la réalisation de l'opération d'aménagement, l'autorité concédante mettra un terme à la phase de négociation.
L'autorité concédante invitera alors les candidats à remettre leur offre finale (ou le cas échéant leur offre intermédiaire) sur la base de la ou les solution(s) ou des propositions d'amendement présentée(s) et validée(s) au cours de la négociation. Les optimisations proposées par les candidats seront à

matérialiser explicitement dans leur offre.

6.5. Invitation à la remise des offres finales

L'invitation à remettre une offre finale est adressée aux candidats par tout moyen permettant de donner date certaine de réception, par le biais de la plateforme d'achat. Elle mentionne la date et l'heure limite de remise des offres finales, le contenu et les modalités de cette remise.

L'autorité concédante pourra demander des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments aux candidats sur leur offre finale, ainsi que la confirmation de certains engagements, notamment financiers qui y figurent. Toutefois, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux des offres, notamment les besoins et les exigences indiqués dans les documents de la consultation.

6.6. Vérification de la conformité des offres

L'autorité concédante vérifie que les offres sont régulières et appropriées, étant précisé que :

- Une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation ;
- Une offre est inappropriée lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.

Est notamment déclarée irrégulière, en application de l'alinéa précédent, toute offre proposant une part d'autoconsommation individuelle supérieure à 50 % de la production annuelle cumulée prévisionnelle de l'ensemble des Centrales photovoltaïques composant le périmètre de la Concession, en méconnaissance de l'Article 2 du présent règlement.

Les offres inappropriées seront éliminées. Les offres irrégulières peuvent être régularisées à la demande de l'autorité concédante, jusqu'à la remise des offres finales. La régularisation de ces offres ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre. Les offres finales irrégulières seront éliminées.

Les offres inappropriées ou irrégulières ne sont pas classées.

6.7. Critères de sélection des offres

Le contrat de concession est attribué dans le respect des principes de la commande publique, au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères et des sous-critères suivants.

Les offres des candidats sont évaluées à partir des critères et des sous-critères suivants :

Critères et Sous-critères	Pondération
Critère financier	**40%**

- Solidité et Cohérence du plan de financement proposé par le candidat - Performance économique et financière globale de l'offre analysée	10%
- Attractivité du droit d'usage à verser par l'autorité concédante	12%
- Attractivité de la redevance à verser par le concessionnaire	8%
- Performance et encadrement des conditions économiques de valorisation de l'énergie au sein des opérations d'autoconsommation collective	10%
Critère technique	**45%**
Organisation et moyens • Adéquation des moyens humains et matériels affectés au projet ; • Compétences et disponibilité de l'équipe dédiée ; • Clarté de la répartition des rôles et responsabilités ; • Pertinence de la coordination interne, avec les cotraitants/sous-traitants et avec le Département ; • Continuité des ressources et du pilotage	6%
Solution technique proposée et méthodologie d'études, d'autorisations • Pertinence du dimensionnement et des puissances proposées par Site ; • Qualité, fiabilité et durabilité des solutions techniques et matériaux ; • Cohérence des hypothèses de productible et de performance dans le temps ; • Conformité des solutions aux exigences techniques, notamment ETN, neige/vent et contrôle technique ; • Prise en compte des contraintes des Sites et maintien des capacités de stationnement • Qualité de la méthodologie des études de conception et d'exécution ; • Pertinence des études structurelles, électriques et géotechniques ; • Maîtrise des procédures d'urbanisme et autres autorisations ; • Qualité de la méthodologie de raccordement et des échanges avec le gestionnaire de réseau ; • Maîtrise des risques administratifs, techniques et calendaires associés	12%
Planning et intervention en site occupé (Sécurité et maîtrise des risques) • Cohérence et fiabilité du calendrier de déploiement ; • Qualité du phasage des 16 Sites et maîtrise des interfaces ; • Identification du chemin critique, des délais incompressibles et des jalons ; • Prise en compte des contraintes d'exploitation des collèges et autres Sites occupés ; • Organisation des accès, emprises, approvisionnements et circulations ; • Pertinence des marges et mesures de rattrapage proposées • Pertinence de l'analyse et de la hiérarchisation des risques ; • Qualité des mesures de prévention et de protection ; • Maîtrise de la coactivité et des opérations sensibles ;	10%

• Organisation des contrôles qualité et sécurité ; • Modalités de traitement des non-conformités ; • Qualité des procédures d'urgence, du reporting des incidents et du suivi des actions correctives	
Mise en service, exploitation, maintenance et GER • Qualité des procédures d'essais, de réception et de mise en service ; • Pertinence de l'organisation de la maintenance préventive et curative ; • Pertinence du temps alloué à la maintenance préventive; • Capacité de détection et de traitement des dysfonctionnements et pertinence des délais d'intervention ; • Niveau et crédibilité des engagements de disponibilité et de performance ; • Pertinence de la gestion des pièces de rechange et de la stratégie de GER ; • Qualité de la traçabilité des interventions et de l'information du Département • Qualité et fonctionnalités des outils de supervision et monitoring ; • Pertinence des données, indicateurs, tableaux de bord et alertes proposés ; • Facilité d'accès aux données pour le Département ; • Qualité du reporting et de la gestion documentaire ; • Dispositions de cybersécurité, d'archivage, d'interopérabilité et de réversibilité	10%
Autoconsommation collective • Pertinence de la configuration et de l'optimisation des boucles d'ACC ; • Qualité de la méthodologie de recherche et mobilisation des consommateurs ; • Capacité à gérer simultanément plusieurs boucles ; • Pertinence de l'organisation de la PMO ; • Qualité des modalités de contractualisation, facturation et recouvrement ; • Gestion des entrées, sorties et départs significatifs ; • Pertinence du suivi des performances, de la communication et des dispositions de continuité/réversibilité	7%
Structuration et Gouvernance de la société de projet	**5%**
- Ce critère est évalué à partir des éléments d'appréciation suivants : • Clarté et Pertinence de la note descriptive de la société de projet • Efficacité du modèle de gouvernance proposée par le candidat • Modalité et Rapport d'activité et comitologie de pilotage du projet entre concessionnaire et autorité concédante	
Critère environnemental	**10 %**

- Bilan carbone des panneaux photovoltaïques et des travaux associés et équipements accessoires proposés, notamment apprécié selon leur performance de production dans le temps et la provenance de leurs composants, insertion paysagère du projet, degré de recyclabilité des matériaux et solutions techniques proposés - Performance environnementale globale du projet apprécié au regard du bilan carbone, de la provenance des composants, des mesures de réduction des nuisances, de la gestion des déchets, de la préservation des sols et de la biodiversité, des achats responsables, de l'insertion paysagère et des indicateurs de suivi environnemental	

Article 7. Attribution de la concession

7.1. Désignation de l'attributaire

Le contrat de concession sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères et des sous-critères fixés à l'article précédent, c'est-à-dire au candidat dont l'offre est la mieux classée.

La décision d'attribution sera prise par le Département de la Sarthe, sur proposition du représentant habilité à mener les discussions et à signer le contrat, et sur l'avis émis par la Commission des concessions.

7.2. Versement d'une prime

Chaque candidat ayant remis une offre finale conforme aux exigences de la consultation telles que fixées dans le présent règlement peut prétendre, à sa demande, au versement d'une prime d'un montant forfaitaire fixé à hauteur de 8 000 euros.
Cette prime pourra être réduite ou non versée dans le cas où la qualité de l'offre est insuffisante au regard des exigences des documents de la consultation, ou en cas d'offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

La prime doit être demandée à compter de la réception du courrier d'information du rejet de leur offre.
En présence d'une candidature groupée, la prime destinée à l'ensemble des membres du groupement sera versée au mandataire désigné, à charge pour lui d'en répartir et verser le montant à chaque de ses co-traitants.

Pour l'attributaire, la prime reçue sera déduite de sa rémunération.

Article 8. Conditions d'envoi et de remise des plis

8.1. Transmission par voie électronique uniquement

La transmission par voie électronique est imposée par l'autorité concédante.
La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Département de la Sarthe, à l'adresse URL suivante : www.sarthe-marchespublics.fr.

Le dépôt des présentations de candidatures et des offres initiales doit intervenir simultanément et au plus tard à la date fixée en première page du présent règlement.
Les dates limites de remise des offres finales seront communiquées aux seuls candidats admis à négocier.

Les présentations de candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées sans avoir été lues.

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'autorité concédante invite les

candidats à utiliser les formats listés ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'autorité concédante pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'autorité concédante se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Formats recommandés :

- Word, Excel, PDF
- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Chaque candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa présentation de candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

Jusqu'à la date limite de remise des offres, il est possible d'effectuer plusieurs dépôts, seul le dernier sera pris en compte conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande publique. Chaque pli déposé par le candidat est considéré comme une offre : à ce titre, le candidat se doit d'adjoindre, à chaque dépôt sur le profil acheteur, l'ensemble des pièces exigées pour l'offre et la candidature.

Il est précisé qu'à l'issue de la consultation, l'ensemble des pièces contractuelles sera signé de manière manuscrite entre les parties. L'attributaire désigné sera invité à une séance de signature des pièces.

8.2. Copie de sauvegarde

Les plis peuvent être doublés d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis ou sur support physique électronique (cd-rom, dvd-rom, clé USB, etc.). 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 comme ci-dessous :

Offre pour : Concession de travaux et services pour la conception, l'installation, l'exploitation et l'entretien-maintenance d'unités de production d'énergie photovoltaïque en autoconsommation hybride COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR Nom et coordonnées du candidat

Cette copie de sauvegarde devra être remise à l'autorité concédante dans le délai imparti pour la remise des propositions, tel que mentionné ci-dessus.

Ce pli est adressé par voie postale en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé, du lundi au jeudi 9H30 à 12H et 14H à 17H, et vendredi 9H30 à 12H et 14H à 16H, à l'adresse suivante :

Département de la SartheDirection Finances - Service Juridique et Commande publique
Résidence Tour Emeraude

46 avenue François Mitterrand
72072 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde ne sera ouverte par l'autorité concédante que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

8.3. Modalités de correspondance

Les candidats et le concédant correspondent par l'intermédiaire de la plateforme d'achat susvisée.

Article 9. Renseignements complémentaires

9.1. Procédure de recours

Les voies et délais de recours dont dispose les candidats sont les suivants :

1. Le référé précontractuel peut être introduit dans les conditions prévues aux articles L551-1 à L.551-12 du code de justice administrative pendant la durée de la procédure et jusqu'à la signature du contrat.

2. Après la signature du contrat dans le cadre d'un référé contractuel (article L551-13 à L.551-23 du code de justice administrative) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou de 6 mois à compter de la signature du contrat en l'absence de publication d'un avis d'attribution.

3. Après la signature du contrat, dans le cadre d'un recours au fond, le contrat pourra faire l'objet d'un recours en contestation de validité par tout tiers intéressé. Ce recours devra être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat.

Tout recours doit être adressé au Tribunal administratif de Nantes selon les coordonnées suivantes :

Tribunal administratif Nantes 44000
6 allée de l'Île-Gloriette BP 24111
44041 Nantes Cedex 1
Téléphone : 02 55 10 10 02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Télécopie : 02 55 10 10 03

9.2. Règlement amiable des différends

En cas de différend concernant l'exécution de la concession, l'autorité concédante et le concessionnaire peuvent recourir à un tiers conciliateur.

9.3. Liste des annexes du RC.

Annexe	Intitulé	Fichier(s)
RC 1	Synthèse des périmètres étudiés	Annexe 1_RC_CD 72_Concession Photovoltaique_Synthèse 16 sites_VF.xlsx Annexe 1_RC_CD 72_Concession Photovoltaique_Synthèse 16 sites_VF.pptx
RC 2	Documentation technique des sites	Sous-dossiers présents : Courbes de charge disponibles, Géodétection de réseaux ; Photos des sites ; Plans de site
RC 3	Cadre technico-économique	Annexe 3_CD72_CONCESSION PV_Offre_Cadre de réponse_VF
RC 4	Mandat d'encaissement confié au Concessionnaire	Annexe 4_RC_Concession photovoltaique_Mandat d'encaissement confié au Concessionnaire_VF
RC 5	Mandat de gestion des Contrats de Projet confié au Concessionnaire	Annexe 5_RC_Concession photovoltaique_Mandat de gestion des contrats de projet_VF
RC 6	Attestation de visite	Annexe 6_Attestation de visite_VF
RC 7	Cadre de réponse candidatures	Annexe 7_CD72_Concession PV_Cadre de références_VF Annexe 7_CD72_Concession photovoltaique_Candidatures - Cadre de réponse_VF