

Règlement de consultation

MARCHE DE FOURNITURE ET DE SERVICES

GROUPEMENT DE COMMANDES COORDONNÉ PAR LA SPV « EnR GIE Falleron »

Objet :

Maintenance du ou des parc(s) éolien(s)

Procédure :

Procédure avec négociation (Marché à procédure formalisée)

Date limite de réception des candidatures

Lundi 23 février 2026, 12h00

Date limite de réception des offres

Vendredi 27 mars 2026, 12h00

sur la plateforme de dématérialisation « e-marchespublics.com »

Table des matières

1.	IDENTIFICATION DES ENTITES ADJUDICATRICES	4
	Personnes à contacter	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
	2.1. Objet et lieu d'exécution	5
	2.2. Allotissement	6
	CODE CPV	7
	Planning du déroulement de la procédure (à titre prévisionnel)	7
3.	DISPOSITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	7
	Forme du Marché	8
	Durée du Marché, reconduction et délais d'exécution	8
	Description des exigences minimales	8
	Tranches Optionnelles	9
	Phases	9
	Forme du prix du Marché	9
	Prestations similaires	9
4.	MODALITES DE LA CONSULTATION	9
	Procédure de passation	9
	Contenu du dossier de consultation	10
	Visite sur Site	10
	Variantes	10
	Prestations Supplémentaires Eventuelles (« PSE »)	11
	Recours à la sous-traitance	11
	Recours à des salariés détachés	11
	Respect des règles de sécurité	12
	Renseignements complémentaires et modification du DCE	12
5.	MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
	5.1. Conditions d'envois des plis	12
	5.2. Modalités de retrait et dépôt des dossiers sur la plateforme de dématérialisation	13
	5.3. Format électronique des plis	13
	5.4. Certificat électronique	14
	5.5. Copie de sauvegarde	15
6.	ANALYSE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	15

6.1. Contenu du dossier de candidature	16
6.2. Conditions de participations.....	16
6.1.1 Capacité juridique	16
6.1.2 Capacité économique.....	17
6.1.3 Capacité technique.....	17
6.1.4 Capacité professionnelle	18
6.2. Irrecevabilité des candidatures	18
6.3. Analyse des candidatures	18
7. ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	19
5.1. Contenu du dossier de l'offre	19
5.2. Délai de validité des offres.....	20
5.3. Critères de jugement des offres	20
7.1.1 Note Financière (30 points)	20
7.1.2 Note Technique (40 points)	21
7.1.3 Note Garanties (30 points)	21
NOTE GLOBALE	21
8. Clarifications - Auditions – Négociations.....	22
9. INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES.....	22
9.1. Cas des soumissionnaires dont la candidature ou l'offre est rejetée.....	22
9.2. Cas du Soumissionnaire dont l'offre est jugée la mieux-disante.....	22
10. PROCEDURES DE RECOURS	23

1. IDENTIFICATION DES ENTITES ADJUDICATRICES

Le présent marché est passé par un groupement de commandes composé des entités adjudicatrices suivantes :

Nom : CN'AIR - Parc Eolien de La Divatte (Le Landreau) - Communes : 44430 Le Landreau

Siren : 450 809 835

Adresse du siège social : 2 RUE ANDRE BONIN, 69004 LYON France

Nom : CN'AIR - Parc Eolien de Mésanger - Communes : 44522 Pouillé-les-Coteaux

Siren : 450 809 835

Adresse du siège social : 2 RUE ANDRE BONIN, 69004 LYON France

Nom : CN'AIR - Parc Eolien de Saint Quentin En Mauge - Communes : 49110 Saint Quentin En Mauge

Siren : 450 809 835

Adresse du siège social : 2 RUE ANDRE BONIN, 69004 LYON France

Nom : CN'AIR - Parc Eolien de Clos du Pressoir - Communes : 49670 Valanjou

Siren : 450 809 835

Adresse du siège social : 2 RUE ANDRE BONIN, 69004 LYON France

Nom : EnR GIE Falleron SAS - Parc Eolien de Falleron - Communes : 85670 Falleron

Siret : 491 679 510

Adresse du siège social : 2 RUE ANDRE BONIN, 69004 LYON France

Nom : Ferme éolienne de l'Épinette - Parc Eolien de Rethonvillers 1 - Communes : 80700 Rethonvillers

Siren : 498 013 093

Adresse du siège social : 2 RUE ANDRE BONIN, 69004 LYON France

Nom : Ferme éolienne de l'Épinette - Parc Eolien de Rethonvillers 2 - Communes : 80700 Rethonvillers

Siret : 498 013 093

Adresse du siège social : 2 RUE ANDRE BONIN, 69004 LYON France

La société EnR GIE Falleron SASA est la société coordinatrice du groupement. A ce titre, elle assure la passation des marchés publics et leur exécution.

Toutes les entités adjudicatrices ci-dessus (les Acheteurs) font l'objet d'une **Assistance à Maitrise d'Ouvrage**.

Assistance à Maitrise d'Ouvrage : VENSOLAIR (ci-après l'« **AMO** »).

Adresse du siège social Vensolair : 18, Rue Nicolas Copernic, Immeuble Infiny
34170 Castelnau Le Lez

L'AMO assiste les Acheteurs dans le lancement et le suivi de la présente consultation.

Personnes à contacter

Nom contact	Fonction	Téléphone	Adresse mail
ORION Mickael	Acheteur Projets	+33 6 37 44 35 08	m.orion@vensolair.fr
DOUTRE GUILLAUME	Gestionnaire d'Actifs	+33 6 73 75 40 73	g.doutre@vensolair.fr
MONET CHLOE	Responsable Exploitation	+33 6 48 44 34 77	c.monet@vensolair.fr

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet et lieu d'exécution

La présente Consultation (ci-après la « **Consultation** ») porte sur la maintenance des parcs éoliens (ci-après le « **Marché** ») dont la description et les spécifications techniques sont détaillées dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Nom du Parc Eolien	Adresse	Eoliennes
La Divatte	Le Landreau Route La lande de la Croix Rouge 44430 Le Landreau	4 éoliennes ENERCON E70 E4 2.3MW

Mésanger	Parc Eolien de Mésanger D221 44522 Pouillé-les-Coteaux	4 éoliennes ENERCON E70 E4 2.3MW
Saint Quentin En Mauge	Parc Eolien de Saint Quentin en Mauge, D150 49110 Saint Quentin en Mauge	8 éoliennes ENERCON E82 2MW
Clos du Pressoir	Parc Eolien de Valanjou, D84 49670 Valanjou	6 éoliennes ENERCON E82 2MW
Falleron	Parc Eolien de Falleron, D90 85670 Falleron	5 éoliennes ENERCON E70 E4 2MW
Rethonvillers 1	Parc Eolien de Rethonvillers, Balâtre 80700 Rethonvillers	9 éoliennes ENERCON E82 2.3MW
Rethonvillers 2	Parc Eolien de Rethonvillers, Balâtre 80700 Rethonvillers	4 éoliennes ENERCON E82 2.3MW

Les dates inscrites dans le présent document et les pièces contractuelles sont indicatives et ne deviendront contractuelles qu'après la signature du Marché.

2.2. Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique (« CCP »), les marchés sont passés en lots séparés. La présente Consultation comprend 2 lots (les « Lots »), eux-mêmes décomposés en sous-lots désignant les parcs éoliens objets de la consultation.

Les Lots objets de la Consultation sont les suivants :

Lots	Sous-lot : Nom du Parc Eolien
Lot 1 - Ouest	La Divatte
	Mésanger
	Saint Quentin En Mauge
	Clos du Pressoir
	Falleron
Lot 2 - Nord	Rethonvillers 1
	Rethonvillers 2

Chaque lot est mono-attributaire.

Les soumissionnaires ont la possibilité de répondre à tous les lots, **sauf en cas d'incompatibilité fonctionnelle tel qu'exposé à l'article 6.3 du présent règlement de consultation.**

Le nombre de lots pouvant être attribués à un soumissionnaire n'est pas limité : l'ensemble des lots pourra être attribué à un seul soumissionnaire.

L'attribution d'un lot conduira à la signature d'un contrat par sous-lot, pour l'exploitation du parc éolien concerné. Chacun des contrats (le « Contrat ») sera signé avec le soumissionnaire retenu pour le lot, de manière à permettre une juste répartition des obligations et responsabilités des parties et conformément aux pratiques habituelles du secteur.

CODE CPV

Désignation	Codes CPV Principal
Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques et de matériel connexe	Code CPV : 50532000-3

Planning du déroulement de la procédure (à titre prévisionnel)

Les dates clefs indicatives prévues de la consultation sont les suivantes :

Publication du Règlement de Consultation (RC)	10/02/2026
Date limite de remise des candidatures	23/02/2026 à 12h00
Analyse des candidatures et sélection des candidats admis	23/02/2026 – 27/02/2026
Envoi du CCTP aux candidats admis	02/03/2026
Période d'élaboration des offres et questions/réponses via la plateforme e-marchés publics	02/03/2026 - 20/03/2026
Date limite de remise des offres	27/03/2026 à 12h00
Analyse des offres et phase de clarification	27/03/2026 - 17/04/2026
Phase de négociation et contractualisation	17/04/2026 - 12/06/2026
Signatures des Marchés	30/06/2026
Notification(s)	30/06/2026

À tout moment, l'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la présente consultation sans que cela ne donne lieu en aucun cas à indemnisations des candidats.

Des dates indicatives d'exécution sont données dans le CCTP et/ou le projet de contrat.

3. DISPOSITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Forme du Marché

Le marché est un marché simple non fractionné. La notification au titulaire et la signature du contrat entraîneront la commande (voir Durée du marché).

Durée du Marché, reconduction et délais d'exécution

Le Marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Les Contrats sont conclus pour les durées suivantes qui courent à compter des dates de démarrage des prestations de maintenance, comme précisé dans le tableau ci-dessous :

Nom du Parc Eolien	Signature des contrats (date indicative)	Début des prestations	Durée du contrat
La Divatte	06/2026	01/10/2026	5 ans
Mésanger		01/10/2026	5 ans
Saint Quentin En Mauge		01/10/2026	5 ans
Clos du Pressoir		01/10/2026	5 ans
Falleron		01/10/2027	5 ans fermes, reconductible tacitement deux fois pour des périodes d'un an
Rethonvillers		01/10/2027	5 ans
Rethonvillers 2		01/10/2029	3 ans fermes

Description des exigences minimales

La maintenance du ou des parc(s) éolien(s) intègre les Prestations suivantes pour un prix global et forfaitaire :

- Assurer la maintenance préventive constructeur complète
- Assurer la maintenance curative corrective (incluant les Grands Composants)
- Effectuer le monitoring à distance 24/7
- Réaliser la Gestion du Stock, sa mise à disposition, les consommables et pièces de rechange
- Assurer le transport des pièces
- Assurer le suivi documentaire des interventions via rapport et historique
- Assurer les contrôles réglementaires

Les exigences minimales sont détaillées pour chaque fourniture et prestation constituant le Lot au CCTP.

Tranches Optionnelles

Le Marché ne comporte aucune tranche.

Phases

Le Marché ne comporte pas de phases.

Forme du prix du Marché

Le prix est global, forfaitaire et révisable annuellement sur la base d'une formule d'indexation.

Les soumissionnaires fourniront une grille de prix forfaitaires (DPGF : Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire) selon le modèle fourni en « DAA-EXPL-26-ENERCON-001-ANNEXE_E-DPGF ».

Prestations similaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire d'un Marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du CCP, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, sans mise en concurrence.

4. MODALITES DE LA CONSULTATION

Procédure de passation

La procédure de passation des marchés utilisée est la **procédure avec** négociation conformément aux dispositions de l'articles R. 2124-4 du CCP.

Contenu du dossier de consultation

Le présent **Règlement de Consultation (RC)** est publié pour permettre l'organisation de la phase de candidature et la définition de l'objet du marché.

A l'issue de cette 1^{ère} phase de candidature, le « **Dossier de Consultation** » ou « **DCE** » complet avec l'ensemble des pièces incluant le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** sera transmis aux seuls candidats admis.

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Annexe A : Le présent Règlement de la Consultation (**RC**) ;
- Annexe B : Le Cahier des Charges Techniques Particulières (**CCTP**) et ses éventuelles annexes,
- Annexe C : Souhaits contractuels
- Annexe D : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**)
- Annexe E : Le formulaire de demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant
- Annexe F : Le guide d'utilisation de la Plateforme de Dématérialisation « e-marchespublics.com » (la « **Plateforme de Dématérialisation** »).

Visite sur Site

Une visite facultative peut être organisée, sur demande des soumissionnaires à l'AMO du marché.

Dans tous les cas, qu'ils aient procédé ou non à une telle visite, les soumissionnaires sont réputés avoir une parfaite connaissance des lieux du Projet et des contraintes éventuelles d'exécution, leur permettant ainsi d'établir une offre techniquement et financièrement complète et adaptée.

Dans le cadre de l'analyse des offres et des capacités techniques des candidats, l'AMO pourra demander à un ou plusieurs candidats de réaliser une visite de site.

Variantes

Des variantes facultatives sont prévues et décrites au sein du CCTP.

Le périmètre technique concerné par ces variantes, les exigences minimales et les conditions particulières demandées sont décrites dans le CCTP.

Les variantes présentées devront apporter des gains par rapport à la solution de base.

Toutes les variantes proposées devront inclure *a minima* les éléments suivants :

- Descriptif technique de la variante proposée,
- Offre financière afférente,

- Justificatif des avantages et des inconvénients apportés par rapport à la solution de base.

Les variantes font l'objet d'une offre présentée distinctement dans le mémoire technique de chaque soumissionnaire.

Les soumissionnaires joignent l'ensemble des éléments relatifs aux variantes dans l'onglet « Documents complémentaires » de la Plateforme de Dématérialisation.

L'Offre de base conforme à la solution est obligatoire devra répondre aux exigences du cahier des charges.

Prestations Supplémentaires Eventuelles (« PSE »)

Aucune **PSE facultative** n'est demandée.

Aucune **PSE obligatoire** n'est demandée.

Recours à la sous-traitance

En cas de recours à la sous-traitance pour une partie des travaux ou services, le formulaire de demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant, annexée à la Consultation doit être joint à l'offre, conformément aux dispositions légales. Le formulaire devra être établi pour chaque sous-traitant.

Ce même formulaire sera également applicable en cas de recours à la sous-traitance en cours d'exécution du Marché.

Pour être valable, le formulaire de demande devra être dûment renseigné et accompagné de l'ensemble des documents qu'il mentionne.

Il doit être signé par le soumissionnaire, le sous-traitant, et en cas d'attribution, par l'Acheteur.

La notification du marché emportera, sauf avis contraire de l'acheteur, acceptation du (des) sous-traitant(s) déclaré(s) et agrément par lui des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitance.

Recours à des salariés détachés

Conformément à la loi du 2014-790 du 10 juillet 2014 et au décret 2015-364 du 30 mars 2015, en cas de recours à des salariés détachés directement ou par le biais de sous-traitants, il appartient au soumissionnaire, dès la remise de l'offre si cette information est connue à ce stade ou pendant l'exécution des Contrats, de communiquer à l'Acheteur :

- La copie de la déclaration de détachement transmise à la DIRECCTE ;

- Une copie du document désignant le représentant en charge des rapports avec la DIRECCTE.

Respect des règles de sécurité

La réalisation du Projet et donc des fournitures, travaux et services faisant l'objet du Marché, sont soumis aux dispositions de la loi applicable.

Le Soumissionnaire devra signer le Plan de Prévention (PDP) du site et se soumettre aux conditions prévues dans ce document.

Renseignements complémentaires et modification du DCE

Les candidats et soumissionnaires ne pourront présenter leurs éventuelles questions (*dont une demande de report du délai des candidatures ou des offres*) que par le biais de la Plateforme de Dématérialisation « e-marchespublics.com », jusqu'à sept (7) jours avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

L'Acheteur s'engage à rédiger une réponse à ces questions qui sera publiée à tous les candidats dans les meilleurs délais.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au DCE, de sa propre initiative ou à la suite des questions des candidats et soumissionnaires, au plus tard dans un délai de six (6) jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié. En cas de succession de remise de plis par un même candidat, l'Acheteur ne relèvera et ne jugera que le dernier pli communiqué via la Plateforme de Dématérialisation.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition de l'article 7.2 du présent Règlement de Consultation est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1. Conditions d'envois des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers qui seraient remis sur la Plateforme de Dématérialisation après la date et l'heure limite ci-dessus ne seront pas pris en compte.

5.2. Modalités de retrait et dépôt des dossiers sur la plateforme de dématérialisation

Les candidatures et les offres devront obligatoirement être remises **par voie électronique**, via le profil candidat sur la Plateforme de Dématérialisation (**e-marchespublics.com**) avant la date limite de remise indiquée sur la première page du présent Règlement de Consultation.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les Soumissionnaires doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'Acheteur.

Tout candidat qui retirerait un dossier sans s'identifier, ne pourrait pas être destinataire des modifications éventuelles au DCE en cours de procédure et s'exposerait donc à voir son offre déclarée non conforme au DCE modifié.

5.3. Format électronique des plis

Le DCE est dématérialisé.

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur :

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier et à vérifier la validité de l'adresse mail qu'ils ont indiquée sur la plateforme, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip
- .pdf
- .docx
- .xlsx

- .jpeg
- .dwg

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .docx / .pdf / .xls / .xlsx / .dwg ;
- chaque fichier doit être nommé précisément par référence à la liste des pièces demandées ;
- les plis ne doivent pas être transmis avec des documents zippés ; chaque pièce doit être déposée séparément ;
- certains formats ne doivent pas être utilisés, notamment les « exe »,
- certains outils ne doivent pas être utilisés, notamment les « macros »,
- l'offre ne doit pas être trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais ;
- lors du retrait du DCE, doivent être renseignés : le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuels compléments (précision, réponses, rectifications).

De plus il est précisé que :

- Les avis d'appels à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu ;
- Les candidats ne peuvent modifier les documents. Seule la version originale détenue par l'administration fait foi ;
- Le cas échéant, le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre, et réciproquement.

5.4. Certificat électronique

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur la Plateforme de Dématérialisation « e-marchespublics.com ».

Le téléchargement dans la salle des consultations vaut horodatage du pli.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Il est recommandé aux soumissionnaires de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la Plateforme de Dématérialisation.

Un autotest est accessible depuis l'espace privé de chaque soumissionnaire sur la Plateforme de Dématérialisation. Le support téléphonique de la Plateforme de Dématérialisation n'intervient plus dans l'heure précédant la date limite de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Cette personne est soit le représentant légal du soumissionnaire, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire.

5.5. Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une faculté laissée au soumissionnaire.

Elle doit être transmise à l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres fixés aux articles du présent Règlement de Consultation.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

VENSOLAIR
17 Quai Joseph Guillet
Immeuble Le QG
69 004 LYON

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « NE PAS OUVRIR - copie de sauvegarde - Marché de Fourniture de SDA et de leur maintenance. »

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou 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.

6. ANALYSE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

6.1. Contenu du dossier de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature détaillées ci-après, telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique.

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 (signature de l'acte d'engagement en cas de groupement et signature du ou des DC4 en cas de sous-traitance).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

6.2. Conditions de participations

6.1.1 Capacité juridique

Les candidats seront sollicités pour produire les documents nécessaires suivants, pour justifier qu'ils ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner :

1. Le numéro(s) SIRET ou SIREN (pour la vérification de l'inscription au RCS du candidat et, le cas échéant, de l'établissement secondaire) avec l'extrait du registre du commerce ;
2. L'attestation de responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
3. *Facultatif* : L'attestation d'assurance en responsabilité décennale pour ouvrage non soumis en cours de validité conforme aux exigences du projet de CONTRAT ou à défaut, une attestation sur l'honneur qu'une telle attestation décennale sera fournie en cas d'attribution du marché. En cas de fourniture ou travaux supposant la présence d'amiante ou ouvrant droit à la garantie décennale ou encore pour lesquels l'Acheteur exige une assurance en garantie décennale, les attestations d'assurances spécifiques sont à fournir en complément de l'attestation visée ci-dessus.
4. L'attestation de régularité fiscale (www.impots.gouv.fr ou formulaire CERFA 3666), ou, à défaut, une attestation sur l'honneur qu'une telle attestation de régularité fiscale sera fournie en cas d'attribution du marché ;

5. L'attestation de vigilance/sociale (www.urssaf.fr) datant de moins de 6 mois, ou, à défaut, une attestation sur l'honneur qu'une telle attestation de vigilance sera fournie en cas d'attribution du marché ;
6. Une attestation d'acceptation de la Charte éthique du Groupe VENSOLAIR disponible sur le lien suivant : <https://vensolair.fr/wp-content/uploads/2023/12/charte-ethique-lgt.pdf> ;
7. La liste des salariés étrangers employés (Art. D.8254-2 du code du travail) ou, à défaut, une attestation sur l'honneur du dirigeant certifiant que son entreprise n'a pas recours à des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail ;
8. En cas de détachement de salariés, l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSi " (Art. R.1263-12 du code du travail) ;
9. La délégation de pouvoir ou de signature du signataire engageant le candidat s'il ne s'agit pas du représentant légal du candidat ;

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces fiscales et sociales à condition que l'Acheteur puisse les obtenir directement par un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Les candidats devront avoir préciser dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour se connecter à ce système. La connexion doit être gratuite.

6.1.2 Capacité économique

Le candidat doit fournir les éléments suivants :

1. Chiffre d'affaires global des trois (3) derniers exercices. Il est précisé que l'Acheteur fixe un seuil de chiffre d'affaires global à atteindre à deux (2) fois le montant estimé du marché ;
2. Chiffre d'affaires concernant les prestations de services objets du marché des trois (3) derniers exercices du candidat ;

NOTA : La capacité financière des candidats sera évaluée à l'aide d'un site web spécialisé.

6.1.3 Capacité technique

Chaque candidat doit fournir les documents suivants :

1. Présentation de la société avec l'organigramme général, de son implantation et des équipes dédiées au marché) ;
2. Effectifs moyens annuels des trois (3) dernières années ;
3. Description de l'outillage, du matériel (indication ancienneté/vétusté) et de l'équipement technique répondant aux objectifs du marché décrit dans le présent Règlement de la Consultation (lieux de stockage, réseaux d'approvisionnement, liste des engins, liste des matériels...) ;
4. Organisation des moyens humains répondant aux objectifs du marché décrit dans présent Règlement de la Consultation (organigramme pour le marché, personnel encadrant, CV) ;

5. Une présentation des engagements sécurité et une copie du registre d'accidentologie des trois (3) dernières années.

6.1.4 Capacité professionnelle

Chaque candidat doit fournir les documents suivants :

1. Références du candidat mettant en évidence dans ses expériences le lien avec les objectifs du marché décrit dans le présent Règlement de Consultation ;

Ces deux éléments précités sont distincts et doivent être communiqués. Ils servent à l'analyse de la candidature. Les réponses doivent être accompagnées des justificatifs et éléments de preuve nécessaires.

2. Habilitation spécifique ou normes ISO avec certificats établis par des instituts ou services officiels : ISO 14001 et 9001 ou équivalent, ou divers agréments et certifications en rapport avec le marché, ou attestation sur honneur de les fournir en cas d'attribution du contrat.

6.2. Irrecevabilité des candidatures

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande publique, si un candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

En particulier, il est précisé aux candidats que l'absence de production des certificats, attestations ou déclarations justifiant de la régularité de la situation fiscale et sociale, ou de la preuve d'une assurance, peut constituer un motif d'exclusion au stade de la candidature.

6.3. Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures se fera en application des dispositions des articles R.2144-1 et R.2144-3 à R.2144-5 du CCP.

Les candidatures seront évaluées sur leurs capacités économiques et financières, techniques et professionnelles.

Si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes, l'Acheteur se réserve la possibilité de solliciter les documents ou informations manquantes, en sachant que certains documents peuvent être appréciés sans être obligatoires.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de trois (5) jours.

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

Les candidatures incomplètes et celles qui ne disposent manifestement pas de capacités économiques et financières, professionnelles et techniques suffisantes sont irrecevables.

Les candidats interdits de soumissionner, ne satisfaisant pas aux conditions de participation annoncées ou qui ne peuvent pas produire, dans le délai imparti, les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'Acheteur, sont éliminés.

7. ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

Seuls les candidats ayant été admis à l'issue de l'étape 1 de sélection des candidatures seront invités à participer à l'étape 2 et à soumettre leur dossier d'offres tel que décrit ci-dessous.

5.1. Contenu du dossier de l'offre

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française. Les candidats qui choisissent de soumettre leur candidature et/ou leur offre dans une langue étrangère devront s'assurer de la traduction fidèle et exacte de leurs documents en français, à leur charge, si cela est requis par l'Acheteur.

Les montants doivent être exprimés en euros hors-taxes et TTC.

L'offre des candidats doit comporter, *a minima*, pour la solution de base et pour chaque variante, les éléments suivants :

- **L'OFFRE TECHNIQUE :**
 - Son Offre générale et/ou Mémoire Technique
- **L'OFFRE FINANCIERE :**
 - Annexe E : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**) complétée au format Excel
- **L'OFFRE CONTRACTUELLE :**
 - Annexe E : Souhaits contractuels complétée au format Excel, avec précision des éventuelles déviations et modifications mineures
 - Les projets de contrat des candidats

Chaque rubrique devra être parfaitement complétée ou rédigée, faute de quoi elle sera déclarée incomplète par l'Acheteur.

5.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt (120) jours** et court à compter de la date limite de réception des offres.

5.3. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152- 1 et R. 2152-2 du CCP et selon les critères et sous-critères définis ci-après. Il donne lieu à un classement des offres.

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

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du soumissionnaire, celui-ci sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Critères	Pondération
1. Financier	30 %
2. Technique	40 %
3. Garanties	30 %

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement selon des critères suivants qui sont pondérés :

7.1.1 Note Financière (30 points)

La valeur financière sera basée sur le montant total HT de l'offre.

La note financière attribuée au candidat est calculée de la manière suivante :

$$Note\ Financière = 30 \times \left(\frac{Prix\ min}{Prix\ Offre} \right)$$

Avec :

Prix min = Le coût total de l'offre ayant le coût total le plus faible

Prix Offre = Le coût total de l'offre, calculé toutes options comprises, sur 5 ans

7.1.2 Note Technique (40 points)

La note technique d'une Offre sur 40 points est calculée en fonction du contenu de l'Offre et selon le barème suivant :

- **Critère adéquation technique (30 points)**
 - Expérience du candidat et aptitude à travailler en autonomie et en sécurité
 - Moyens mise en œuvre pour atteinte des objectifs (Performance/Qualité/Sécurité)
- **Critère QHSE (10 points)**
 - Certifications du candidat : ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 27001/27002 ou équivalent (note sur 5 points)
 - Indicateurs HSE du candidat Taux de fréquence des accidents / Taux de gravité des accidents sur les années 2023 et 2024 (note sur 5 points)

7.1.3 Note Garanties (30 points)

La note Garanties d'une Offre sur 30 points est calculée en fonction du contenu de l'Offre et selon le barème suivant :

- **Critère contractuel (5 points)** : Alignement aux souhaits du client
- **Critère Disponibilité garantie (15 points)**
- **Critère Plafonds des compensations (10 points)**

NOTE GLOBALE

Le classement des offres s'obtiendra en calculant la note globale de l'offre de chaque candidat sur 100 points de la manière suivante :

$$\text{Note Globale} = \text{Note Financière} + \text{Note Technique} + \text{Note Garanties}$$

Les offres seront classées par ordre de note globale décroissante.

L'offre dont la note globale sera la plus élevée sera classée 1ère et sera considérée comme l'offre la plus avantageuse.

Les variantes sont classées avec les offres de bases.

8. Clarifications - Auditions – Négociations

Après un premier examen des offres, l'Acheteur engagera des négociations, par phases successives et se réserve le droit de rejeter les offres des soumissionnaires au fil des négociations par application des critères.

Les offres des soumissionnaires retenus pour la négociation recevront une invitation leur précisant les modalités des auditions (distanciellles ou physiques), et des échanges écrits entre le soumissionnaire et l'Acheteur.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le Marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

9. INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

9.1. Cas des soumissionnaires dont la candidature ou l'offre est rejetée

Les soumissionnaires dont la candidature ou l'offre est rejetée en seront informés via la Plateforme de Dématérialisation, indiquant les motifs de rejet de leur offre, sous réserve du respect du secret en matière industrielle et commerciale.

Les soumissionnaires dont l'offre n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, pour lesquels l'offre est rejetée peuvent obtenir des informations complémentaires de ce rejet. L'Acheteur répondra dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de cette demande.

9.2. Cas du Soumissionnaire dont l'offre est jugée la mieux-disante

Le soumissionnaire ayant présenté l'offre la mieux classée au terme des négociations sera invité à produire préalablement à la décision d'attribution dans un délai de dix (10) jours calendaires, les certificats et attestations mentionnés aux articles **R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du CCP** à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'Acheteur, conformément aux dispositions de l'article **113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration**,
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,

- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale,
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le Marché et toujours en cours de validité, l'Acheteur ne sollicitera le soumissionnaire que pour les pièces manquantes.

Si le soumissionnaire a présenté des sous-traitants dans son dossier de candidature il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

10. PROCEDURES DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L 1441-1 à L 1441-3 du code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du Marché.
- Référé contractuel prévu aux articles 11 à 20 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009. Pouvant être exercé après la signature du Marché.

Afin d'obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les Soumissionnaires devront s'adresser au tribunal territorialement compétent.