

# Règlement de consultation

**MARCHE ALLOTI DE TRAVAUX**

**Parc Eolien du Harault - PEHAR**

**Objet :**

Construction du parc éolien du Harault

**Procédure :**

Marché à procédure adaptée

**Dates limites de réception des candidatures et des offres**

**LOT 1 : Lundi 01 décembre 2025, 12h00**

**LOT 2 : Lundi 26 janvier 2026, 12h00 – Objet de la présente consultation**

**LOT 3 : Lundi 09 mars 2026, 12h00**

**LOT 4 : Lundi 18 mai 2026, 12h00**

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

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>IDENTIFICATION DE L'ENTITE ADJUDICATRICE .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>OBJET ET LIEU D'EXECUTION .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3</b>	<b>CODE(s) CPV .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>PLANNING PREVISIONNEL .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AU MARCHE.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1</b>	<b>FORME DU MARCHE .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2</b>	<b>TRANCHES OPTIONNELLES .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3</b>	<b>PHASES (PRESTATIONS DE CONCEPTION).....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>3.4</b>	<b>MONTANT ESTIME DU MARCHE.....</b>	<b>6</b>
<b>3.5</b>	<b>FORME DU PRIX DU MARCHE .....</b>	<b>7</b>
<b>3.6</b>	<b>DUREE DU MARCHE, RECONDUCTION ET DELAI D'EXECUTION .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>MODALITES DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>

<b>4.1</b>	<b>PROCEDURE DE PASSATION .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....</b>	<b>8</b>
<b>4.3</b>	<b>VISITE SUR SITE .....</b>	<b>8</b>
<b>4.4</b>	<b>GROUPEMENT D'ENTREPRISES .....</b>	<b>8</b>
<b>4.5</b>	<b>RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>9</b>
<b>4.6</b>	<b>RECOURS A DES SALARIES DETACHES.....</b>	<b>9</b>
<b>4.7</b>	<b>RESPECT DES REGLES DE SECURITE .....</b>	<b>9</b>
<b>4.8</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>9</b>
<b>4.9</b>	<b>VARIANTES .....</b>	<b>10</b>
<b>4.10</b>	<b>PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1</b>	<b>MODALITE DE RETRAIT ET DEPOT DES DOSSIERS SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION.....</b>	<b>11</b>
<b>5.2</b>	<b>FORMAT ELECTRONIQUE DES PLIS .....</b>	<b>12</b>
<b>5.3</b>	<b>CERTIFICAT ELECTRONIQUE.....</b>	<b>13</b>
<b>5.4</b>	<b>COPIE DE SAUVEGARDE .....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>ANALYSE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES.....</b>	<b>14</b>
<b>6.1</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....</b>	<b>14</b>
<i>6.1.1</i>	<i>Capacité juridique .....</i>	<i>14</i>
<i>6.1.2</i>	<i>Capacité economique.....</i>	<i>15</i>
<i>6.1.3</i>	<i>Capacité technique.....</i>	<i>15</i>
<i>6.1.4</i>	<i>Capacité professionnelle .....</i>	<i>15</i>
<b>6.2</b>	<b>ANALYSE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>16</b>
<b>7</b>	<b>ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>16</b>

7.1	CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE .....	16
7.2	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	17
7.3	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	17
7.4	NOTE FINALE .....	21
8	NEGOCIATIONS .....	21
9	INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES .....	21
9.1	CAS DES SOUMISSIONNAIRES DONT L'OFFRE EST REJETEE .....	21
9.2	CAS DU CANDIDAT DONT L'OFFRE EST JUGEES LA MIEUX DISANTE .....	22
10	PROCEDURES DE RECOURS.....	22

# 1 IDENTIFICATION DE L'ENTITE ADJUDICATRICE

**Nom** : Parc Eolien du Harault (ci-après l'**« Acheteur »**)

**SIRET** : 89910626400018

**Adresse du siège social** : 1 Parc de Brocéliande, 35760 SAINT-GREGOIRE

**Assistance à maîtrise d'ouvrage** : VENSOLAIR SAS (ci-après l'**« AMO »**). L'AMO assiste l'Acheteur dans le lancement et le suivi de la présente consultation.

**Personne à contacter :**

Nom contact	Fonction	Téléphone	Adresse mail
SAULNIER Raphael	Chef de projet Construction	06 07 40 33 77	<a href="mailto:r.saulnier@vensolair.fr">r.saulnier@vensolair.fr</a>

## 2 OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet et lieu d'exécution

La présente consultation porte sur des prestations de travaux dont la description et les spécifications techniques sont détaillées dans le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) et vise à permettre la construction d'un projet de parc éolien composé de 5 éoliennes pour une puissance totale de 17 MW, situé sur les communes de MONTAUTOUR, PRINCE et CHATILLON EN VENDELAIS (35) (le **« Projet »**).

Les dates du contrat inscrites dans le présent document et les pièces contractuelles sont indicatives et ne deviendront contractuelles qu'après la signature du contrat. Suivant l'obtention des autorisations réglementaires, l'Acheteur aura la possibilité d'annuler la procédure.

### 2.2 Allotissement

Le présent marché de travaux comprend quatre (4) lots :

- **Lot n°1 : VRD - Voirie et Réseaux Divers**  
Aménagement des accès et plateformes de la centrale éolienne
- **Lot N°2 : GC – Génie civil**  
**Réalisation des fondations d'éoliennes**
- **Lot N°3 : RIET – Réseaux Inter-Eoliennes et Télécom**  
Pose des réseaux électriques et Télécom internes de la centrale éolienne
- **Lot N°4 : Fourniture de câble**  
Fourniture de câbles haute tension pour réalisation du réseau inter-éolien

Les lots pourront être attribués séparément et leur attribution conduira à la signature de contrats distincts et indépendants.

### 2.3 Code(s) CPV

**Lot n°1 :** 45112000-5 T, 45113000-2, 45230000-8, 45233000-9, 45251160-0 I

**Lot n°2 :** 45200000-9, 45222000-9, 45251160-0 I

**Lot n°3 :** 32400000-7, 45251160-0 I, 31321000-2, 32562000-0

**Lot n°4 :** 31321300-5

### 2.4 Planning prévisionnel

Les dates clef du Projet sont les suivantes :

Réception des éoliennes et mise en service du parc éolien : 21/06/2027 ;

- Livraison du Lot n°1 : 20/09/2027 ;
- Livraison du Lot n°2 : 26/10/2026 ;
- Livraison du Lot n°3 : 22/03/2026 ;
- Livraison du Lot N°4 : 28/09/2026.

Les dates sont indicatives et ne deviendront contractuelles qu'après la signature du marché concerné.

## 3 DISPOSITIONS RELATIVES AU MARCHE

### 3.1 Forme du marché

Le marché est allotie et constitue un ensemble contractuel divisible. Il est réparti en autant de marchés que de lots. La notification des différents lots aux titulaires respectifs et la signature de chaque marché correspondant entraînent la commande des fournitures et prestations accessoires.

### 3.2 Tranches Optionnelles

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

### 3.3 Montant estimé du marché

L'estimation globale hors-taxe des coûts de construction du Projet est de 26 000 000, 00 (VINGT SIX MILLIONS) euros.

L'estimation globale hors-taxe du marché est de 3 400 000,00 (TROIS MILLIONS QUATRE CENT MILLE) euros (tous lots du marché confondus).

### **3.4 Forme du prix du marché**

Il s'agit d'un **prix global ferme et forfaitaire**.

Les candidats fourniront une grille de prix unitaires devant servir à l'établissement des prix de toute fourniture, services et travaux supplémentaires non prévus lors de la signature du marché

### **3.5 Durée du marché, reconduction et délai d'exécution**

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

Le marché est conclu par lot pour une durée qui court à compter de sa signature jusqu'à l'exécution conforme de son objet, dans le respect des jalons prévus au planning contractuel.

A titre indicatif, l'annexe A5 des CCTP des projets de contrat de chaque lot prévoit les délais de réalisation détaillés.

## **4 MODALITES DE CONSULTATION**

### **4.1 Procédure de passation**

La procédure de passation des marchés utilisée est la procédure adaptée par laquelle l'Acheteur définit librement les modalités de passation des marchés, dans le respect des principes de la commande publique, conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique (le « CCP »).

## 4.2 Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation (le « **Dossier de Consultation** ») complet qui sera transmis aux candidats comprendra les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (le « **Règlement de Consultation** ») ;
- Le projet de contrat du lot faisant l'objet de la présente consultation et ses annexes ;
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) correspondant et ses éventuelles annexes ;
- Le formulaire de demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant ;
- Le modèle de lettre de candidature et de désignation du mandataire en cas de cotraitance (DC 1) à télécharger à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Le modèle de déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement en cas de cotraitance (DC2) à télécharger à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Le guide d'utilisation de la Plateforme de Dématérialisation « achatpublic.com » (la « **Plateforme de Dématérialisation** »).

## 4.3 Visite sur Site

Les candidats qui le souhaitent peuvent procéder librement à une visite des lieux concernés par le Projet.

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

## 4.4 Groupement d'entreprises

Le candidat peut répondre en candidat individuel ou en groupement momentané d'entreprises (cotraitance).

Un même candidat ne peut toutefois pas être mandataire de plus d'un groupement momentané d'entreprises dans le cadre de la présente consultation.

En cas de co-traitance, chaque groupement devra prendre la forme d'un groupement momentané d'entreprise conjoint avec solidarité du mandataire OU d'un groupement momentané d'entreprise solidaire.

Si le groupement momentané d'entreprise attributaire du marché sur le lot concerné est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation selon la forme souhaitée par l'Acheteur, cette transformation étant nécessaire pour la bonne exécution du marché.

## **4.5 Recours à la sous-traitance**

En cas de recours à la sous-traitance, un formulaire de demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant conforme au modèle figurant en annexe au présent Règlement de Consultation doit être établi pour chaque sous-traitant et joint à l'offre avec l'ensemble des pièces qu'il mentionne.

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

## **4.6 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, chaque candidat s'engage, dès la remise de l'Offre si cette information est connue à ce stade à 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.

## **4.7 Respect des règles de sécurité**

La réalisation du Projet et donc des prestations et fournitures faisant l'objet des Marchés, sont soumis à la loi n°93-1418 du 31/12/93 (*modifiant les dispositions du code du travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et portant transposition de la directive du Conseil des communautés européennes n° 92-57 en date du 24 juin 1992*) et au décret 94-1159 du 26/12/94 (*relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment ou de génie civil et modifiant le code du travail*).

Le responsable de la coordination en matière de SPS des travailleurs en phase conception et réalisation sera nommé dans le marché.

L'opération est classée en catégorie 2 du code du travail.

## **4.8 Renseignements complémentaires et modification du Dossier de Consultation**

Les candidats 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 « achatpublic.com », jusqu'à huit (8) jours avant la date limite de remise des candidatures et 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, à leur propre initiative ou à la suite des questions des candidats, 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 candidats, la date limite de remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition de l'article 7.2 du présent Règlement de Consultation est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 4.9 Variantes

Une **variante obligatoire** sera demandée pour le **lot 2 - GC** concernant la réalisation de massifs de fondation avec béton bas carbone.

Pour les autres lots, les variantes sont autorisées.

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 candidat.

Les candidats 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 reste obligatoire et devra répondre aux exigences du CCTP.**

Si la conformité des fournitures aux exigences réglementaires est obtenue au moyen d'équipements, matériaux, prestations et/ou travaux optionnels et/ou supplémentaires, le candidat inclura ces équipements/matiériaux/prestations/travaux dans l'offre de base et dans ses variantes.

## 4.10 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

**Pour le lot 1 – VRD, une PSE obligatoire** est demandée.

La PSE porte sur la réalisation d'une substitution de sol en vue de la construction des fondations d'éoliennes. Le périmètre technique de la PSE est décrit au CCTP de chaque Lot.

Les candidats doivent impérativement répondre à cette PSE. La proposition financière relative à la PSE sera intégrée dans le contrat.

L'Acheteur prendra la décision de lever ou non la PSE au stade de l'attribution du marché.

La PSE est prise en compte lors de l'évaluation comparative des offres en tenant compte de l'offre de base et la PSE réunis.

**Pour le lot 2 - GC, il n'est pas prévu de PSE (option technique).**

**Pour le lot 3 - RIET, une PSE obligatoire est demandée.**

La PSE porte sur la fourniture de câblette de terre. Le périmètre technique de la PSE est décrit au CCTP de chaque Lot.

Les candidats doivent impérativement répondre à cette PSE. La proposition financière relative à la PSE sera intégrée dans le contrat.

L'Acheteur prendra la décision de lever ou non la PSE au stade de l'attribution du marché.

La PSE est prise en compte lors de l'évaluation comparative des offres en tenant compte de l'offre de base et la PSE réunis.

**Pour le lot 4 – Fourniture de câbles**, une PSE facultative est demandée. La PSE porte sur le type de câble à fournir ainsi que sur la fourniture de câblettes de terre en cuivre. Le périmètre technique de la PSE est décrit au CCTP de chaque Lot.

L'Acheteur prendra la décision de lever ou non la PSE au stade de l'attribution du marché.

La PSE est prise en compte lors de l'évaluation comparative des offres en tenant compte de l'offre de base » et la PSE réunis.

## 5 MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

### 5.1 Modalité 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.

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.

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

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

## 5.2 Format électronique des plis

En application du CCP, de l'arrêté du 27 août 2011 *fixant le modèle d'avis pour la passation des marchés publics et des accords-cadres*, de l'arrêté du 14 décembre 2009 *relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics* et de l'arrêté du 15 juin 2012 *relatif à la signature électronique dans les marchés publics*, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les candidats auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation dans son intégralité et de répondre via la Plateforme de Dématérialisation (achatpublic.com).

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

- .zip
- .pdf
- .docx
- .xlsx
- .jpeg
- .dwg

Les candidats 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 documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier éventuellement diffusés dans le même cadre ;
- 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.

### 5.3 Certificat électronique

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur la Plateforme de Dématérialisation « achatpublic.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 candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est recommandé aux candidats 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 auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque candidat 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 candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

### 5.4 Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une faculté laissée au candidat.

En application de l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation, le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit impérativement faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres fixés au présent Règlement de Consultation.

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

VENSOLAIR  
1025 rue Henri Becquerel  
Parc Club Millénaire Bât.4  
34 000 Montpellier

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **NE PAS OUVRIR - copie de sauvegarde** - Marché de Fourniture d'un parc éolien pour Parc Eolien du Harault. »

Elle ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

En application de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation, 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.

## 6 Analyse des dossiers de candidatures

### 6.1 Contenu du dossier de candidature

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

#### 6.1.1 CAPACITE JURIDIQUE

1. La lettre de candidature et désignation du mandataire en cas de co-traitance  
⇒ DC 1 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
2. La déclaration du candidat individuel ou, en cas de co-traitance, du membre du groupement  
⇒ DC2 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
3. Le numéro(s) SIRET ou SIREN (pour la vérification de l'inscription au RCS du candidat et, le cas échéant, de l'établissement secondaire) ;
4. L'attestation de responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
5. 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 ;
6. L'attestation de régularité fiscale ([www.impots.gouv.fr](http://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 ;
7. L'attestation de vigilance/sociale ([www.urssaf.fr](http://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 ;
8. 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> ;
9. 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 ;
10. 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) ;
11. La délégation de pouvoir ou de signature du signataire engageant le candidat s'il ne s'agit pas du représentant légal du candidat ;
12. Une présentation des engagements sécurité et une copie du registre d'accidentologie des trois (3) dernières années.

## **6.1.2 CAPACITE ECONOMIQUE**

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 fournitures objets du marché des trois (3) derniers exercices du candidat ;
3. Comptes de résultat et bilans sociaux détaillés avec les annexes concernant les trois (3) dernières années.

Tout ou partie des documents suivants pourront le cas échéant être demandés par l'Acheteur si l'analyse de la capacité économique du candidat réalisée le nécessite :

4. Rapports du commissaire aux comptes sur les comptes sociaux des trois (3) dernières années avec annexes ou attestation expert-Comptable ;
5. Comptes de résultat et bilans consolidés détaillés avec les annexes concernant les trois (3) dernières années ;
6. Rapports du commissaire aux comptes sur les comptes consolidés des trois (3) dernières années avec annexes ;
7. Rapport de gestion et procès-verbaux d'Assemblée Générale Annuelle Obligatoire des trois (3) dernières années.

## **6.1.3 CAPACITE TECHNIQUE**

Chaque candidat doit fournir les documents permettant d'apprécier les éléments suivants :

1. Présentation de la société avec l'organigramme général, adresses des sites (si concerné : la liste des associés) ;
2. Effectifs moyens annuels des trois (3) dernières années ;
3. Description des moyens d'étude et de recherche du candidat (Bureau d'étude et laboratoire internes etc.) ;
4. 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...) ;
5. Organisation des moyens humains répondant aux objectifs du marché décrit dans présent Règlement de la Consultation (organigramme pour le marché, personnel encadrant, CV) ;
6. Localisation géographique des équipes en lien avec le lieu d'exécution du marché du candidat ;
7. Distance parcourue entre le matériel et personnel du candidat et le chantier, le cas échéant.

## **6.1.4 CAPACITE PROFESSIONNELLE**

Chaque candidat doit fournir les documents permettant d'apprécier les éléments 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 ;

## 2. Références dans le domaine éolien ;

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.

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

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprecier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

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.

## 6.2 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 Soumissionnaires concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de trois (3) jours.

# 7 Analyse et classement des offres

## 7.1 Contenu du dossier de l'offre

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française et les montants doivent être exprimés en euros hors-taxes.

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

- L'offre technique comprenant un mémoire technique détaillé, rédigé par le candidat au format Word. Le candidat joindra le mémoire technique dans l'onglet correspondant de la Plateforme

de Dématérialisation ainsi que l'ensemble des éléments qu'il estimera nécessaires dans l'onglet « Documents complémentaires » de la Plateforme de Dématérialisation ;

- Le calendrier prévisionnel d'exécution détaillant précisément les délais de toutes les phases de réalisation, en prenant en compte les contraintes et recommandations de l'Acheteur définies au présent Règlement de Consultation ;
- L'offre financière détaillée au format Excel ;
- Les propositions de modification du projet de contrat, s'il y en a.

Sur ce point, il est rappelé que le projet de contrat fait partie intégrante du DCE. L'analyse des commentaires et des propositions de modification du candidat est prise en compte dans l'analyse globale de l'offre ;

- Une attestation d'assurance émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, attestant qu'elle garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue en cas de dommages (corporels, matériels et immatériels...) causés à l'Acheteur ou aux tiers à l'occasion de l'exécution du marché valable également après la réception des fournitures et prestations éventuelles et indiquant le montant et la durée de la garantie.
- 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 ;
- Une attestation sur l'honneur de la visite du site par le candidat.

## 7.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **soixante (60) jours** et court à compter de la date limite de réception des offres.

## 7.3 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué selon les modalités de mise en œuvre des critères et sous-critères nommés ci-après.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la phase de négociation. En revanche, une offre inappropriée sera systématiquement rejetée.

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 (par exemple des erreurs de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre d'un candidat, celui-ci sera invité à confirmer l'offre corrigée. 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 :

**LOT 1 : VRD**

Critères	Pondération
1. Références	10 points
2. Technique	20 points
3. Financier	30 points
4. Planning	10 points
5. Sécurité	10 points
6. Environnement	5 points
7. Engagement contractuel global	15 points

**LOT 2 : GC**

Critères	Pondération
1. Références	10 points
2. Technique	20 points
3. Financier	30 points
4. Planning	10 points
5. Sécurité	10 points
6. Environnement	5 points
7. Engagement contractuel global	15 points

**LOT 3 : RIET**

Critères	Pondération
1. Références	10 points
2. Technique	30 points
3. Financier	30 points
4. Planning	10 points
5. Sécurité	5 points
6. Environnement	5 points
7. Engagement contractuel global	10 points

**LOT 4 : CABLES**

Critères	Pondération
1. Références	10 points
2. Technique	30 points
3. Financier	35 points
4. Planning	10 points
5. Sécurité	5 points
6. Engagement contractuel global	10 points

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

### **1. La note des références**

La note sera établie sur la base des références détaillées obtenues dans l'offre du candidat sur des projets identiques.

### **2. La note technique**

La note technique est calculée en prenant en compte les éléments et les informations mentionnés dans le mémoire technique et dans tout autre document technique complémentaire joint par le candidat dans son offre. Elle prend en compte la pondération suivante :

#### **LOT 1 : VRD**

- Mode de réalisation limitant les dégâts aux cultures: **3 points**
- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en place pour la réalisation des pistes et aménagements nécessaires pour respecter les spécifications minimales d'accès des convois et des engins durant toute la durée du chantier : **5 points**
- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en place pour la réalisation des plateformes de grutage et aires de stockage nécessaires pour respecter les spécifications minimales du fournisseur lui permettant d'installer son éolienne: **7 points**
- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en place pour la remise en état du site en fin de chantier et pour garantir la pérennité des ouvrages dans le temps: **5 points**

#### **LOT 2 : GC**

- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en place pour la réalisation des terrassements (fonds de fouilles, substitution de sol, remblais) interne et ou externe : **5 points**
- Protocoles et moyens interne et ou externe mis en place pour la réalisation des améliorations de sols : **5 points**
- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en place à chaque étape de la réalisation des fondations (Béton de propreté, déchargement et assemblage de la cage ancrage, assemblage du ferraillage, coulage, reprise de bétonnage): **10 points**

#### **LOT 3 : RIET**

- Mode de réalisation limitant les dégâts aux cultures : **6 points**
- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en œuvre pour la pose des câbles : **8 points**
- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en œuvre pour le soufflage, les raccordements et les essais de la fibre optique : **8 points**
- Protocoles et moyens interne et ou externe mis en œuvre pour le raccordement et essais HTA: **8 points**

#### **LOT 4 : Câble**

- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en œuvre pour la fabrication et les essais des câbles: **20 points**
- Protocoles et moyens internes et ou externes mis en œuvre pour le transport et la livraison des câbles: **10 points**

### **3. La note financière**

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

La note attribuée au candidat retenu sera calculée de la manière suivante :

Nombre de point maximum pour le moins disant, zéro point pour les prix 25% plus élevé que le moins disant, interpolation linéaire entre les deux.

### **4. La note Planning**

La note planning est calculée en prenant en compte le calendrier détaillé mentionnés dans l'offre par le candidat, visant à respecter le planning général prévisionnel mis en ANNEXE A05 du projet de CONTRAT.

**A noter : en cas de notation de 0 points sur le critère Planning, l'offre sera jugée irrégulière, quels que soient le nombre de points obtenus par ailleurs.**

### **5. La note Sécurité**

La note sécurité est calculée en prenant en compte les éléments démontrant les processus mis en place dans l'entreprise pour réduire les accidents.

**A noter : l'offre totalisant 0 points sur la note HSE sera jugée irrégulière.**

#### **1. La note Environnement (LOT 4 non concerné)**

La note environnement est calculée en prenant en compte les Eléments démontrant les processus mis en place dans l'entreprise pour respecter le cahier des charges d'un chantier respectueux de l'environnement.

**A noter : l'offre totalisant 0 points sur la note HSE sera jugée irrégulière.**

#### **2. La note engagement contractuel global**

Afin d'apprécier le critère, le candidat devra communiquer ses demandes de modification du projet de contrat joint au DCE sous forme de tableau reprenant la clause initiale et la clause modifiée.

L'offre contractuelle du candidat dont les engagements et les garanties sont les plus proches ou qui accepte sans réserve les exigences contractuelles de l'Acheteur obtiendra la note maximale.

**A noter : l'offre totalisant 0 points sur la note engagement contractuel global sera jugée irrégulière.**

## 7.4 Note finale

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

- Note des références**
- + Note technique
- + Note financière
- + Note Planning
- + Note sécurité
- + Note environnement (sauf pour le LOT 4)
- + Note Engagement contractuel global
- = NOTE GLOBALE

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 base.

Les points obtenus par les Prestations Supplémentaires Eventuelles sont accumulés aux points de l'Offre Globale pour obtenir la note globale.

## 8 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 (distancielles ou présentielle), des échanges écrits entre les candidats et l'Acheteur, des visites de site éventuelles et des questionnements.

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

## 9 Information des candidats

### 9.1 Cas des candidats dont l'offre est rejetée

Les candidats dont l'offre est rejetée en seront informés via la Plateforme de Dématérialisation, avec indication des motifs de rejet de leur offre, sous réserve du respect du secret en matière industrielle et commerciale.

Les candidats dont 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 candidat dont l'offre est jugée la mieux disante

Le candidat 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 en cours de validité, 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 candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et sous réserve qu'ils soient toujours en cours de validité, l'Acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat 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 Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivants :

- Référés précontractuel prévu aux articles L 1441-1 à L 1441-3 du Code de Procédure Civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- 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 contrat.

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

Tribunal judiciaire de Marseille  
6 rue Joseph Autran  
13281 Marseille Cedex 06