

# Maintenance des systèmes photovoltaïques de l'Université de La Réunion

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026SPHOTOUR38

Date limite de remise des plis

**15 / 07 / 2026 à 12 heures (Heure locale)**

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

# SOMMAIRE

|  |   |
|--|---|
| 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT .....      | 2 |
| 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE .....  | 3 |
| 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....      | 4 |
| 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION..... | 7 |
| 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....     | 9 |

## 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

### ■ Acheteur :

#### Université de La Réunion

Service des marchés

Représentant : Pr Jean-François HOARAU Président de l'Université

Adresse : Université de La Réunion

15 Avenue René Cassin

Saint-Denis

97400 CS 92003

Téléphone : 02 62 93 80 80

Courriel : marches@univ-reunion.fr

SIRET : 19974478000016

Site internet : <https://www.univ-reunion.fr/>

La personne en charge du dossier est : Hélori LE GAC Responsable du service des marchés

### ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Maintenance des systèmes photovoltaïques de l'Université de La Réunion**

| Code CPV                    | Libellé CPV   |
|-----------------------------|---|
| 50532400-9 (Principal)      | Services de réparation et d'entretien de matériel électrique              |
| 71314100-3 (Complémentaire) | Services d'ingénierie électrique  |
| 50711000-2 (Complémentaire) | Services de réparation et d'entretien de matériel électrique de bâtiments |

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de maintenance (préventive, corrective et prédictive) d'un parc photovoltaïque appartenant au pouvoir adjudicateur, incluant notamment :

- La maintenance préventive semestrielle et annuelle de l'ensemble des équipements du parc (modules PV, câblage DC/AC, onduleurs, transformateurs, structure, système de monitoring, équipements de sécurité et de protection) ;
- La maintenance corrective sur détection de défaut ou d'alarme, dans les délais contractuels d'intervention ;
- La maintenance prédictive basée sur l'exploitation des données SCADA, les mesures périodiques et les techniques de thermographie infrarouge ;
- Les fournitures de pièces détachées, consommables et équipements de remplacement nécessaires à l'exécution des prestations ;
- La gestion de la relation avec le gestionnaire de réseau (ENEDIS ou équivalent), le producteur et les assureurs ;
- Le reporting périodique des indicateurs de performance (PR, disponibilité, énergie produite vs simulée).

■ **Éléments clé du contrat :**

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
|  | Objet du contrat      | Maintenance des systèmes photovoltaïques de l'Université de La Réunion   |
|  | Acheteur              | Université de La Réunion   |
|  | Type de contrat       | Marché ordinaire de services   |
|  | Structure             | 2 lots   |
|  | Lieu d'exécution      | Lot 1 : 15 AV. Renée Cassin<br>Lot 2 : 40 AV. De Soweto Saint-Pierre et 77 AV. Dr Jean Marie Dambreville, Saint-Pierre |
|  | Délai                 | 12 mois  |
|  | Développement durable | Clause environnementale - Critère environnemental  |
|  | Forme des prix        | Révisibles (formule)<br>Prix forfaitaires  |

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 2 lots :

| Type  | Objet         |
|-------|---------------|
| Lot 1 | MOUFIA        |
| Lot 2 | IUT/UFR Santé |

■ **Localisation**

| N°   | Désignation du site | Adresse  | Puissance installée (kWc) | Technologie                     |
|------|---------------------|--|---------------------------|---------------------------------|
| Lot1 | MOUFIA              | 15 Av. Renée CASSIN                            | 145 kWc                   | Monocristallin / Polycristallin |
| Lot2 | IUT St-Pierre       | 40 Av. De Soweto Saint-Pierre                  | 11kWc                     | Monocristallin / Polycristallin |
| Lot2 | UFR Santé           | 77 Av. Dr Jean Marie Dambreville, Saint Pierre | 296kWc                    | Monocristallin / Polycristallin |

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- DPGF et BPU
- Cadre de réponse
- CCAP
- CCTP
- Déclaration du candidat (DC1 et DC2)
- Gammes de maintenance
- Liste des équipements
- Règlement de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes : Elle se déroulera du 06/07/2026 au 10/07/2026.

Les candidats souhaitant y participer devront confirmer leur présence par courriel au moins 3 jours avant la date prévue au lieu d'exécution indiquée ci-dessus.

Une attestation de visite sera remise aux participants et devra être jointe à l'offre.

Les candidats sont priés de joindre :

- Mr Jean-Luc JANAC 0692 66 40 25 pour le Lot 1
- Mr David NOEL 0693 88 00 51 pour le Lot 2

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Sans suite :**

À tout moment, l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Document   | Descriptif  |
|--|---|
| <b>Situation juridique</b>                                   |   |
| Déclaration du candidat (DC2)                                | Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2)   |
| Lettre de candidature (DC1)                                  | Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)  |
| <b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b> |   |
| Qualifications professionnelles                              | <p>Le candidat devra justifier des qualifications et expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualification QUALIFELEC ou équivalent, mention « Installations photovoltaïques » (E4 PV ou supérieur) : <b>Obligatoire</b></li> <li>• Habilitations électriques du personnel intervenant : B2V / H2V minimum, BC, HC selon les niveaux de tension rencontrés : <b>Obligatoire</b></li> <li>• Justification d'au moins 3 références de maintenance de parcs PV de puissance installée <math>\geq 100</math> kWc au cours des 5 dernières années : <b>Obligatoire</b></li> </ul> |
| <b>Capacité économique et financière</b>                     |   |
| Chiffre d'affaires   | • Chiffre d'affaires annuel moyen des 3 derniers exercices clos $\geq 10$ fois le montant estimé annuel du marché ( $\sim 15000\text{€}$ ) ;  |

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document                             | Descriptif  |
|--------------------------------------|---|
| Acte d'engagement                    | <i>L'acte d'engagement doit être daté et signé</i>  |
| DPGF + BPU                           | <i>DPGF et BPU doivent être complétés</i>   |
| CCAP                                 | <i>Le CCAP doit être signé.</i>   |
| CCTP                                 | <i>Le CCTP doit être signé.</i>   |
| Cadre de réponse                     | <i>Cadre de réponse méthodologique et / ou technique</i>  |
| Documents complémentaires            | <i>Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre</i> |
| Planning prévisionnel de maintenance | <i>Calendrier des interventions S1/S2 et annuelles</i>  |
| Mémoire technique                    | <i>Organisation, méthodologie, moyens humains et matériels (voir Annexe)</i>  |

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Université de La Réunion, Service des Marchés, 15 Avenue René Cassin, bâtiment de l'administration centrale, bureau B202 97400, Saint-Denis, CS 92003

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

**En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées. L'acheteur ne prend en compte que le dernier dépôt.**

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

**Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.**

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

#### ■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère et pondération  | Descriptif  |
|---|---|
| 1. Prix HT (40 %)   | Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT.<br>La notation du critère prix est réalisée selon la formule suivante :<br>Note candidat = (Prix min / Prix candidat) /100*40<br>Le prix pris en compte est le montant global annuel HT*3 Prix Total du marché sur 3 ans, calculé à partir du DPGF.  |
| 2. Valeur technique (40 %)                                    | La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse  |
| - Organisation et méthodologie (30 pts)                       | Organisation et méthodologie des interventions préventives  |
| - Qualifications et expérience (30 pts)                       | Qualifications et expérience des équipes intervenant sur site   |
| - Plan de gestion (20 pts)                                    | Plan de gestion des pièces de rechange et stock minimum   |
| -Reporting, tableaux de bord et communication client (20 pts) | Reporting, tableaux de bord et communication client   |
| 3. Performance environnementale (10 %)                        | Dans le cadre de l'exécution du marché : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion et traçabilité des déchets électriques et électroniques (DEEE) ;</li> <li>• Politique RSE et bilan carbone des déplacements (véhicules à faibles émissions) ;</li> </ul>  |
| 4. Délai d'intervention et disponibilité (10 %)               | Les délais maximaux d'intervention proposés par le candidat seront évalués sur la base des engagements figurant dans le cadre de réponse : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervention d'urgence (pannes majeures, arrêt de production &gt; 50 %) : délai de mobilisation sur site ;</li> <li>• Intervention corrective planifiée : délai maximal de prise en charge</li> </ul> |

#### Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

#### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

|                  |   |
|------------------|---|
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation. |
|------------------|---|

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur. |
| Offre inappropriée       | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.  |
| Offre irrégulière        | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.   |
| Offre inacceptable       | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.   |

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

| Document                          | Descriptif   |
|-----------------------------------|--|
| Attestation de salariés étrangers | Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail |
| Attestation d'assurance           | Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, couvrant les risques liés à la maintenance d'installations électriques et photovoltaïques  |
| Certificat de régularité fiscale  | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales  |
| Certificat de régularité sociale  | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon   |

| Document                                | Descriptif  |
|---|---|
|   | l'entreprise  |
| RIB                                     |   |
| <a href="#">Redressement judiciaire</a> | Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire |

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de La Réunion  
 27 rue Félix Guyon  
 CS 61107  
 Saint-Denis  
 97404 Saint-Denis Cedex  
 Téléphone : 02 62 92 43 60  
 Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr  
 Télécopie : 02 62 92 43 62  
 Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr



### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)

## **ANNEXE B – CONTENU ATTENDU DU MÉMOIRE TECHNIQUE**

---

Le mémoire technique, devra aborder au minimum les thèmes suivants :

### **Présentation de l'entreprise et des références**

- Fiche de présentation de la société (activité, effectifs, organisation) ;
- Références de marchés de maintenance PV similaires réalisés au cours des 5 dernières années (nom du maître d'ouvrage, puissance, durée, montant indicatif, attestation de bonne exécution) ;
- Certifications et qualifications détenues.

### **Organisation et méthodologie**

- Organigramme de l'équipe dédiée au marché (chef de projet, techniciens, coordinateur SCADA) ;
- Description de la méthodologie d'exécution des gammes de maintenance préventive (semestrielle et annuelle) ;
- Gestion des bons de commande, planification des interventions et coordination avec le client.

### **Délais et astreinte**

- Délai maximal d'intervention en cas de panne urgente (en heures, 24h/24 7j/7) ;
- Organisation de l'astreinte téléphonique hors heures ouvrées ;
- Délai de levée de doute (1er diagnostic à distance depuis SCADA).

### **Outils et moyens techniques**

- Liste du matériel de mesure (traceur I-V, mégohmmètre, caméra IR, testeur réseau...) avec dates d'étalonnage ;
- Accès à une plateforme SCADA ou solution de monitoring distante ;
- Gestion du stock de pièces de rechange (onduleurs de remplacement, modules, connecteurs, câbles).

### **Reporting et communication**

- Modèle de rapport d'intervention (compte-rendu de visite) ;
- Tableau de bord mensuel de performance (PR, disponibilité, heures de maintenance, incidents) ;
- Rapport annuel de synthèse et recommandations.

### **Performance environnementale**

- Plan de gestion des déchets (DEEE, huiles, emballages) ;
- Mesures de réduction de l'empreinte carbone des déplacements ;