



CapAtlantique
LA BAULE-GUÉRANDE AGGLO



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Automatisation du vannage de Pont-Mahé - Marché de
conception et réalisation**

Date et heure limites de réception des candidatures :

lundi 09 novembre 2026 à 12:00

CapAtlantique La Baule-Guérande Agglo

3 avenue des Noëllés

BP 64

44503 LA BAULE CEDEX

Tél : 02 51 75 77 52

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Déroulement de la consultation	3
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	4
3.4 - Contrôle technique.....	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	4
4 - Conditions relatives au contrat.....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation.....	5
6 - Présentation des candidatures.....	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
7.1 - Transmission électronique.....	6
7.2 - Transmission sous support papier.....	8
8 - Examen des candidatures.....	8
8.1 - Sélection des candidatures.....	8
8.2 - Suite à donner à la consultation.....	9
9 - Renseignements complémentaires.....	9
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
9.2 - Procédures de recours.....	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Automatisation du vannage de Pont-Mahé - Marché de conception et réalisation

Lieu(x) d'exécution : Pont Mahé 56760 Pénestin

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objectif de l'opération est d'équiper le vannage de Pont-Mahé d'un dispositif qui automatise la gestion du niveau d'eau en amont de l'ouvrage. La gestion du niveau d'eau en amont du vannage dépend de plusieurs facteurs, qu'ils soient environnementaux ou agricoles.

En raison du caractère de complexité de cette opération, l'Agglo a décidé de conclure un marché de conception-réalisation lui permettant en sa qualité de pouvoir adjudicateur de confier à un opérateur économique une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux d'automatisation du vannage de Pont-Mahé.

Le choix du marché se porte sur un marché de conception-réalisation parce qu'il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes pour une bonne réalisation du projet.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
48921000-0	Système d'automatisation
45240000-1	Travaux de construction d'ouvrages hydrauliques

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
3501	Equipements mécaniques

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

Le présent règlement de la consultation porte sur la phase de candidature.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire, soit un groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante ne sera autorisée lors de la phase d'offre.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

ACE3

353 route des 3 Iles

56760 Pénestin

3.2 - Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres et Fonds européens LIFE PALUSTRIS.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) phase candidature,
- Le projet de programme fonctionnel pour la phase candidature.

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

- Le règlement de la consultation (RC) phase offre
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD
- Questionnaire anonyme et facultatif RSE
- Référentiel d'architecture et d'administration sécurisée du système d'information de CapAtlantique La Baule Guérande Agglo - cadre de réponse
- Plan d'assurance sécurité simplifié
- Cadre de réponse du mémoire technique

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Si, à l'appui de sa candidature, le candidat fournit des documents rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

6.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 :

- **Note de présentation du groupement précisant sa composition, la répartition des tâches et l'identification du concepteur.**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
---	-----

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années CV nominatifs des intervenants clés qui seront réellement affectés au projet : directeur/ chef de projet, ingénieurs, experts, etc. Le CV devra présenter l'expérience, les références et la qualification de chacun. Rôle précis de chacun des intervenants pour chacune des étapes de la mission.	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Références en automatisation d'ouvrages hydrauliques Opérations / travaux similaires réalisés : automatisation de vannes ou d'ouvrages de régulation, télégestion, instrumentation de mesure de niveau ou de débit. Références en travaux électriques de raccordement Opérations / travaux de raccordement réseau / pose d'armoires électriques, en milieu extérieur ou en environnement sensible (richesse environnementale, enjeu météorologique, etc.). Références en travaux en contexte environnemental sensible Opérations / travaux réalisés à l'intérieur ou à proximité immédiate de zones géographiques présentant une sensibilité environnementale particulière (présence d'espèces protégées, travaux à proximité de milieux aquatiques sensibles, travaux sur le littoral, travaux en site classé, etc.). Opérations / travaux ayant nécessité de contribuer à l'élaboration de dossiers de demande d'autorisation (urbanisme, environnement).	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualifications de type OPQIBI (ingénierie hydraulique / automatisme), Qualifelec (électricité), ou équivalentes, architecture ; à défaut, toute preuve équivalente de compétence. Habitations électriques et, le cas échéant, certifications qualité ou environnementales pertinentes au regard des travaux.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>.

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 au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
CAP ATLANTIQUE service mutualisé commande publique
service mutualisé commande publique
3 avenue des Noëllles
BP 64
44503 LA BAULE CEDEX

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

L'accueil de CAPAtlantique La Baule Guérande Agglo est ouvert au public :

- Lundi : 8h30-12h30 / 13h30-17h00
- Mardi : 8h30-12h30 / fermeture des accueils physiques et téléphoniques tout l'après-midi
- Mercredi : 8h30-12h30 / 13h30-17h00
- Jeudi : 8h30-12h30 / 13h30-17h00
- Vendredi : 8h30-12h30 / 13h30-17h00

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Chaque document doit faire l'objet d'un fichier séparé. Le nombre de caractères du nom de chaque fichier ne doit pas dépasser 10 et doit mentionner :26087_(descriptif en quelques lettres, ex : AE, CCTP, MT, etc...)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures

8.1 - Sélection des candidatures

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.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre maximal de candidats qu'il envisage d'inviter est de 2.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Capacités professionnelles et qualifications : ✓ Inscriptions et habilitations réglementaires ✓ Qualifications professionnelles pertinentes ✓ Habilitations spécifiques ✓ Identification du concepteur au sein du groupement	20.0
2-Capacités techniques : références et moyens ✓ Références en automatisation d'ouvrages hydrauliques ✓ Références en travaux électriques de raccordement ✓ Références en travaux en contexte environnemental sensible ✓ Moyens humains dédiés ✓ Moyens matériels	50.0
3-Capacités financières ✓ Chiffre d'affaires global et spécifique ✓ Assurances professionnelles	10.0
4-Cohérence et organisation du groupement ✓ Adéquation de la composition du groupement à l'objet du marché ✓ Répartition des rôles et modalités de coordination	20.0

8.2 - Suite à donner à la consultation

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

Le règlement de la consultation relatif à la phase offre précisera les conditions de présentation des offres, les informations et documents à produire, ainsi que les modalités d'examen des offres.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 5 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'île Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : La présente décision peut, le cas échéant, faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Nantes - 6, allée de l'île gloriette B.P. 24111, F-44041 Nantes Cedex 01. E-mail : greffe.ta-nantes@juradm.fr ou sur l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-

23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nantes.

