



Marché n° HAEST 21 10 15

TRAITEMENT DE CREVASSES AU MONT HERAPEL A COHEREN (57800)

Règlement de consultation

Date limite de remise des offres : 15/11/2021 à 12H00

**A L'ATTENTION DES CANDIDATS – OBLIGATION DE
DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS**

**Conformément aux dispositions de l'article R2332-3 du Code de la
Commande Publique, le BRGM oblige la transmission des candidatures
et des offres des entreprises par voie électronique, via la plateforme
Achat Public www.achatpublic.com**

Table des matières

ARTICLE 1. Pouvoir adjudicateur et contact.....	3
1.1. Pouvoir adjudicateur	3
1.2. Points de contact.....	3
ARTICLE 2. Caractéristiques principales du marché	4
2.1. Objet du marché.....	4
2.2. Durée du marché.....	4
2.3. Date prévisionnelle de démarrage	4
2.4. Lieux	4
2.5. Visite du site	4
ARTICLE 3. Modalités de la consultation	4
3.1. Type de procédure	4
3.2. Décomposition en lots.....	5
3.3. Décomposition en tranches	5
3.4. Variantes.....	5
3.5. Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	5
3.6. Retrait du dossier de consultation	5
3.7. Délai de validité des offres	6
ARTICLE 4. Contenu du dossier de candidature	6
ARTICLE 5. Contenu du dossier d’offre.....	7
ARTICLE 6. Conditions d’envoi des plis.....	7
6.1. Point de contact (exclusivement).....	7
6.2. Modalités d’envoi du dossier de candidature et d’offre.....	7
6.2.1. Dépôt dématérialisé obligatoire.....	7
6.2.2. Transmission électronique sur la plate-forme	8
ARTICLE 7. Jugement des propositions	9
7.1. Critères	9
ARTICLE 8. Mise au point.....	10
ARTICLE 9. Attribution	10
ARTICLE 10. Introduction des recours	10
Annexe 1 Critères de sélection des offres.....	11
ANNEXE 2 PRESENTATION DU DOSSIER D’OFFRE	12
ANNEXE 3 ATTESTATION DE VISITE.....	14

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET CONTACT

1.1. Pouvoir adjudicateur

BRGM (Bureau de Recherches Géologiques et Minières), établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés d'Orléans sous le numéro 582 056 149 00120, dont le siège est situé 3, avenue Claude-Guillemin, BP 36009, 45060 Orléans Cedex 02.

1.2. Points de contact

	Contacts
Informations d'ordre administratif	<p>Samuel SCHRICKE Responsable achats BRGM – DRP/DPSM/Est 2, avenue de la Moselle BP n° 30006 57801 Freyming - Merlebach Tél. : 33 (0)3 87 83 14 03</p> <p>Courriel : s.schricke@brgm.fr</p>
Informations d'ordre technique	<p>Didier CALLEGARI ou Luc BERGDOLL ou Pierre MARCHALL BRGM – DRP/DPSM/Est 2, avenue de la Moselle BP n° 30006 57801 Freyming - Merlebach</p> <p>M. CALLEGARI : 0629314534 M. BERGDOLL : 0629936558</p> <p>Courriel : d.callegari@brgm.fr ; l.bergdoll@brgm.fr ; p.marchall@brgm.fr</p> <p>NB : en cas d'absence exceptionnelle, les candidats sont invités à contacter le secretariat du DPSM EST au 03.87.83.14.01</p>

Toute demande de renseignements d'ordre administratif ou technique est à adresser sur le profil acheteur au plus tard **6** (six) jours avant la date fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. Objet du marché

Le marché a pour objet le traitement de crevasses au Mont Hérapel à Cocheren (57800).

Les spécifications techniques du marché sont indiquées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCTP).

2.2. Durée du marché

Le présent marché débute à la date indiquée dans l'ordre de service et se termine à la fin de la garantie de parfait achèvement, ou après prolongation de ce délai, si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve. La notification du marché pourra valoir ordre de service ; dans ce cas, la lettre de notification précisera cet élément.

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

2.3. Date prévisionnelle de démarrage

La date prévisionnelle de démarrage du marché est prévue pour fin 2021, ceci n'étant qu'à titre d'information et ne constituant pas d'engagement de la part du Maître d'Ouvrage délégué.

2.4. Lieux

Les travaux seront exécutés sur la commune de Cocheren (57800).

2.5. Visite du site

La visite est obligatoire avant de remettre une offre. L'attestation de visite vierge est fournie en annexe 3 du présent document. Pour le RDV de visite (26/10/2021 à 14h ou 08/11/2021 à 14h), merci de contacter l'un des correspondants techniques décrits au 1.2 du présent document. **Les candidats devront impérativement prendre RDV avant de se rendre sur site pour la visite.**

ARTICLE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1. Type de procédure

La procédure de passation utilisée est:

- la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles **R2123-1 à R2123-3** du Code de la Commande Publique.

3.2. Décomposition en lots

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

- Ce marché ne comprend pas de prestation distincte (article **L2113-10** du Code de la Commande Publique).

3.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.4. Variantes

Aucune variante n'est autorisée. Si le candidat propose une variante, elle ne sera pas analysée. Seule son offre de base sera prise en compte à la condition qu'elle soit complète, bien individualisée, distincte de la variante et conforme au cahier des charges.

3.5. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation,
- L'acte d'engagement valant CCAP,
- Les conditions générales d'achat,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- Le Bordereau des Prix Unitaires valant DQE. Ce document doit être complété en totalité et ne peut en aucun cas faire l'objet de modifications ni dans le libellé des postes ni dans sa structure. En cas de modification ou en cas de document incomplet, le BRGM se réserve le droit de déclarer l'offre irrégulière.

3.6. Retrait du dossier de consultation

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence, via le site internet web : <http://www.achatpublic.com/>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Maître d'Ouvrage délégué, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est préférable que le candidat s'identifie (Nom de la personne physique et adresse électronique) afin de pouvoir bénéficier de toutes informations complémentaires sur le déroulement de la procédure.

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 commis dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120** (CENT-VINGT JOURS) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME).

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le BRGM peut obtenir directement 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 figurent dans le pli du candidat toutes les informations.

Le dossier comprendra :

- a) Situation propre des opérateurs économiques

Conformément au Code de la Commande Publique, chaque opérateur, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir :

- Une lettre de candidature (DC1), ou une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas visés par les articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 ;
- Une déclaration du candidat (DC2) ; ou, à la place de ces deux formulaires, le DUME (cf. <https://www.economie.gouv.fr/daj/dumeespd%23block-system-main> ou, en version numérique, sur le site internet de la DAJ, depuis le 1er avril 2018) ;
- Une attestation sur l'honneur d'être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Une attestation sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 ;
- Un état annuel des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales;
- Un pouvoir de la personne habilitée à engager la société ou une délégation de signature ; Si la société est en règlement judiciaire, copie du jugement produit à cet effet.

b) Capacités économiques et techniques

Chaque opérateur économique, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des 3 (trois) dernières années ;
- La liste des principales références du candidat au cours des trois dernières années pour des prestations de nature et de complexité similaire à l'objet de la présente consultation, mentionnant obligatoirement l'année de réalisation, le type de prestations réalisées, leur montant et le destinataire, privé ou public, prouvées par des attestations de bonne exécution du destinataire. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de sa compétence à réaliser les prestations objet de la présente consultation.

Ces justifications pourront concerner l'entreprise, ses co-traitants ou sous-traitants déclarés dans l'offre.

c) Autres documents

- Une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

Les candidats doivent remettre une offre comportant les documents indiqués en annexe 2 du présent règlement de consultation.

Le BRGM se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

6.1. Point de contact (exclusivement)

Merci de vous reporter au point 1.2 du présent document.

6.2. Modalités d'envoi du dossier de candidature et d'offre

6.2.1. Dépôt dématérialisé obligatoire

Le BRGM impose la transmission des plis par voie électronique sur la plate-forme <http://www.achatpublic.com> selon les modalités visées à l'article 6.2.2.

Par conséquent, les transmissions par mail, par voie papier ou sur support électronique (CD-ROM, clé USB ...) ne sont pas autorisées.

6.2.2. Transmission électronique sur la plate-forme

i. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures et des offres correspondra au dernier octet reçu.

A cet effet, le candidat utilise la plateforme de dématérialisation des procédures suivante : <http://www.achatpublic.com>

Le dépôt d'une copie de sauvegarde est autorisé. Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Elle pourra être adressée en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine de la date et l'heure de réception à l'adresse suivante :

BRGM – DRP/DPSM/Est
2, avenue de la Moselle
BP n° 30006
57801 Freyming - Merlebach

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique, et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le Pouvoir Adjudicateur, ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation et seront considérées comme n'ayant pas été reçues.

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui devra comprendre deux fichiers distinctement identifiés l'un comme contenant la candidature, l'autre contenant l'offre.

ii. Formats de fichiers autorisés

Les formats de fichiers autorisés sont les suivants :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le candidat est invité à :

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

iii. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le candidat 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 candidat à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

iv. Signature électronique

En cas de signature électronique, elle doit être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera 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.

ARTICLE 7. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

7.1. Critères

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 2152-1 à 2152-6 du Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Sélection des candidatures :

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que les références professionnelles.

Jugement des offres :

L'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés indiqués à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Le BRGM se réserve le droit d'attribuer le marché sans négociation. Dans le cas d'une négociation, un seul tour sera organisé.

ARTICLE 8. MISE AU POINT

En tant que de besoin, et en accord avec le candidat retenu, il pourra être procédé à une ultime mise au point du marché, afin d'y apporter les ajustements mineurs nécessaires qui ne devront toutefois pas remettre en cause de manière substantielle les composantes technico-économiques du marché.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de **7** (sept) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles **D.8222-5 ou D.8222-7 et 8** du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles **L.8254-1 et D.8254-2 à 5** du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article **L.5221-2-2°**. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 10. INTRODUCTION DES RECOURS

Le présent marché est soumis au droit français.

Instance chargée des procédures de recours	Tribunal Administratif d'Orléans 28, rue de la Bretonnerie 45057 ORLEANS Cedex 1 Tél : 02 38 77 59 00
Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	Greffe du Tribunal Administratif d'Orléans 28, rue de la Bretonnerie 45057 ORLEANS Cedex 1 Tél : 02 38 77 59 00

ANNEXE 1 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Critères	Coefficient de pondération
Critère technique décomposé comme suit :	60 points
Valeur technique de l'offre	30 points
Sécurité, environnement	15 points
Délais, réactivité	10 points
Moyens humains	5 points
Prix (analysé sur la base du DQE)	40 points

ANNEXE 2 PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Pièces comprenant :

- L'acte d'engagement, et les éventuels actes de sous-traitances annexés ;
- Les conditions générales d'achat du BRGM ci-après désigné CGA ;
- Planning des travaux ;
- L'attestation de visite ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires valant DQE ;
- L'offre technique du TITULAIRE.

Proposition financière

Le soumissionnaire renseigne le BPU valant DQE et l'article dédié de l'acte d'engagement.

Proposition technique

La valeur technique est appréciée sur la base d'un mémoire **d'une trentaine de pages** maximum dont l'objectif est de présenter de façon détaillée les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour le respect des exigences et l'exécution des prestations du marché.

Le soumissionnaire prendra un soin particulier à présenter toutes ses justifications et ses observations en faisant référence notamment aux différents articles du CCTP.

1. Valeur technique (30 points) :

- Un descriptif de la méthodologie et du phasage pour la réalisation du chantier – 15 points
- Un descriptif de l'installation de chantier et de la création éventuelle d'accès – 8 points
- Un descriptif des moyens proposés pour la réalisation du chantier : matériel qui sera mis en œuvre, nature et origine des matériaux (fiches techniques...) – 5 points
- Déclaration de sous-traitants éventuels, avec références – 2 points

2. Sécurité, environnement (15 points) :

- Une note sur la prise en compte des aspects sécurité lors de la réalisation du chantier ainsi que sur les dispositifs prévus pour limiter les accès (barrières, panneaux de signalisation) – 10 points
- Une note sur les moyens envisagés en termes de protection de l'environnement propres à ce chantier (prise en compte de flore et de la faunes local, gestion des eaux météoriques, protection et propreté des accès) – 3 points
- Une note sur le traitement des déchets spécifiques au chantier – 2 points

3. **Délai, réactivité : 10 points**

- Un planning détaillé – 3 points
- Précision sur le délai de préparation et de mobilisation d'une équipe après notification du marché – 7 points

4. **Moyen humain (5 points) :**

- Identification de l'interlocuteur pour l'opération - 2 points
- Qualification personnel prévu sur le site avec l'expérience dans le domaine et dans l'entreprise (y compris références sur des chantier similaires), niveau de formation dont AIPR, qualifications, organisation, encadrement – 3 points

L'offre technique sera appréciée au vu de la complétude et de la pertinence du mémoire présenté.

ANNEXE 3 ATTESTATION DE VISITE

Département Prévention et Sécurité

Minière (DPSM)

UTAM EST

2, avenue de la Moselle BP 30006

57801 FREYMING-MERLEBACH Cedex

PROCES-VERBAL DE VISITE PREALABLE A LA REMISE D'OFFRES

Objet : Traitement de crevasse mont Hérapel à Cocheren (57800)

Je soussigné, M.

agissant en tant que

de l'Entreprise ou du Groupement d'Entreprises

déclare par la présente avoir effectué la visite préliminaire.

.....

.....

Fait à

Le

Pour l'Entrepreneur

Pour BRGM – DPSM/UTAM EST

(nom et qualité du signataire)