

BRGM
DRP/DPSM/UTAM SUD

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Ancienne mine du Pradal - Maîtrise
d'œuvre (PRO à AOR) et missions
complémentaires en vue des
travaux de comblement de la
Grande Salle

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date limite de remise des plis
Procédure de passation

HASUD240221
13/05/2024 à 12 heures
Appel d'offres ouvert
(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

BRGM

DRP/DPSM/UTAM SUD

Représentant : Madame Catherine LAGNEAU Présidente Directrice Générale

Adresse : BRGM

3 Avenue Claude Guillemin

Orléans

45060 Cedex 02

Téléphone : 02.38.64.34.34

Site internet : www.brgm.fr

La personne en charge du dossier est : Emilie LAHALLE Acheteuse

Pole Yvon Morandat

255 Avenue de la Galerie à la Mer

Gardanne

13120

■ Description de la prestation :










Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Ancienne mine du Pradal - Maîtrise d'œuvre complète (PRO à AOR) et missions complémentaires en vue des travaux de comblement de la Grande Salle**

Le marché fixe les conditions particulières d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre ayant pour objectif la réalisation des études et du suivi des travaux de mise en sécurité de la Grande Salle (ou Salle Principale) de l'ancienne mine du Pradal, localisée sur la commune éponyme (34).

L'objectif est la suppression du risque effondrement dans la zone d'aléa fort au droit du bourg (présence d'habitations et de voiries).

Code CPV	Libellé CPV
71300000-1	Services d'ingénierie
71330000-0	Services divers d'ingénierie

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Ancienne mine du Pradal - Maîtrise d'œuvre (PRO à AOR) et missions complémentaires en vue des travaux de comblement de la Grande Salle
	Acheteur	BRGM
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	L'ancienne mine du Pradal se situe sur la commune éponyme, dans le département de l'Hérault.
	Délai	3 ans - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
	Développement durable	Clause environnementale
	Variation des prix	Fermes
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Mission	Phase n°1 - Etudes de projet (PRO)
Mission	Phase n°2 - Assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT)
Mission	Phase n°3 - Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)
Mission	Phase n°4 - Assistance lors des opérations de réception (AOR)
Poste	OPR
Poste	DOE
Poste	GPA
Mission	Missions complémentaires
Poste	MC1 : mission d'identification et de localisation de réseaux par délégation du maître d'ouvrage
Poste	MC2 : investigations préalables : programme, suivi et interprétation
Poste	MC3 : Ordonnancement, Coordination et Pilotage (OPC) et Concertation
Poste	MC4 : Dimensionnement du suivi avant, pendant travaux et post travaux (1 an)
Mission	Missions optionnelles (réunions)

Définitions :

Mission	:	Elément de mission confié au maître d'œuvre, délai partiel et partie du contrat qui se lance et se réceptionne de manière autonome à l'intérieur du contrat
Poste	:	Découpage libre du contrat pour des motifs fonctionnels ou contractuels

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - 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.info/>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement(AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Annexes du CCTP
- Conditions Générales d'Achats du BRGM
- Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)

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 :**

Une **visite virtuelle du site** (fortement recommandée) est organisée dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : V. HOANG : 06 31 80 09 06 / v.hoang@brgm.fr
- Dates et horaires : **22/04/2024 à 10h30 dans les locaux de l'UTAM SUD à Gardanne (13)**
- Formalités : déclaration des visiteurs externes (informations à fournir : nom, prénom, entreprise, date et lieu de naissance, nationalité).

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 0 jour(s) 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.info/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **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
Situation juridique	
Attestation sur l'honneur	<i>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.</i>
Attestation sur l'honneur	<i>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 .</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Risques professionnels	<i>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</i>
Capacité technique et professionnelle	
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>

Document	Descriptif
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références Travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>
Titres d'études et professionnels	<i>Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché</i>
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	<i>L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public</i>

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
DPGF	<i>Décomposition du prix global et forfaitaire</i>
Fiche de consignes environnementales BRGM	<i>Joindre la fiche de consignes environnementales du BRGM dûment complétée et émargée.</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique</i>
Planning prévisionnel	<i>Le planning prévisionnel</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.info/>.

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

Contact : A.W.S

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 il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

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.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

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.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

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.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour

des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les candidats fourniront un mémoire technique (nombre de pages limité à 30), comportant les éléments répondant aux critères d'analyse et de classement des offres suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	<ul style="list-style-type: none">❖ Méthodes envisagées :<ul style="list-style-type: none">- présence sur site : temps (nombre d'heures par catégorie) prévu sur le site lors des phases de terrain et le suivi de travaux ;- méthodes envisagées pour mener les différentes phases de conception y compris les missions complémentaires ;- méthodes envisagées pour assurer les phases de terrain et les suivis des travaux (missions VISA à AOR) y compris prise en compte des contraintes de chacun des sites ;- disponibilité des équipes lors des différentes phases du projet.❖ Planning prévisionnel<ul style="list-style-type: none">- établissement d'un planning prévisionnel : sur la base du planning établi par BRGM/DPSM, le maître d'œuvre établira son propre planning prévisionnel (cf. annexe 9 du CCTP) qui, à notification du marché, constituera une pièce contractuelle et sera mis à jour par le maître d'œuvre régulièrement tout au long du projet. Ce planning couvrira l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre (PRO à la fin de la GPA) et des missions complémentaires ;- optimisation éventuelle des délais et justifications associées ;- cohérence du planning.❖ Organisation<ul style="list-style-type: none">- organigramme GLOBAL de l'équipe de maîtrise d'œuvre (y compris sous-traitants et partenaires) en phase études, lors des missions complémentaires et lors du suivi de travaux : rôle et présentation de chaque intervenant (CV, expériences, références à des études et travaux de ce type, liste des compétences identifiées, niveaux de qualification) ;- désignation du responsable du marché désigné par le maître d'œuvre pour être l'interlocuteur unique du BRGM : CV, compétences, années d'expérience, nombre/responsabilités/ envergure des projets auxquels il a participé ;- description de la relation avec le BRGM : information de l'avancement des missions par rapport au planning, méthodes de mises à jour des documents (y compris planning), fréquence et moyens de communication- organisation des réunions : sur site, en visioconférence, rédaction des CR, intégration des éléments dans les études et dossiers❖ Mesures de sécurité/qualité/environnement<ul style="list-style-type: none">- mesures de sécurité qui seront mises en place lors de la réalisation des investigations préalables et des différentes études de terrain,- analyse des risques et capacité d'adaptation : description des risques identifiés (techniques, administratifs, environnementaux,...) et moyens mis en œuvre pour y remédier,- circuits de rédaction/relecture/finalisation des différents rapports et dossiers à rédiger,- mesures de suiti et contrôle environnemental lors des phases de terrain et des travaux, prise en compte des contraintes environnementales lors des études de dimensionnement et la programmation des travaux.
2. Coûts (40 %)	Coût

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.
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 après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
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 par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Régularisation des offres :

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.

■ 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 précisions 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.

■ 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
Acte d'engagement	Acte d'engagement
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
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 l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestation d'assurance	Validité de moins de 6 mois

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 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.info/>. 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 d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie - ORLEANS
45057 ORLEANS Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.



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 Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021](#)