

BRGM  
DRP/DPSM/UTAM NORD

**MARCHÉ PUBLIC**  
MARCHÉ DE TRAVAUX

# Station de Relevage des Eaux (SRE) Bernicourt à Roost-Warendin (59) Remplacement du dégrilleur automatique

## Règlement de la consultation (RC)

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

HANOR240329

**23/05/2024 à 12:00**

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

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### BRGM

DRP/DPSM/UTAM NORD

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](http://www.brgm.fr)

La personne en charge du dossier est : Emilie LAHALLE Acheteuse

255 Avenue de la Galerie à la Mer

Quartier la Plaine

Gardanne

13120

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Station de Relevage des Eaux (SRE) Bernicourt à Roost-Warendin (59) Remplacement du dégrilleur automatique**

*Le présent marché a pour objet de définir la nature et la consistance des études d'exécution et des travaux à réaliser pour l'enlèvement, l'élimination et le remplacement de l'ancien dégrilleur automatique de la SRE Bernicourt à Roost-Warendin (59286).*

Code CPV	Libellé CPV
45232421-9	Station de traitement des eaux usées
45252130-8	Équipement de station d'épuration
45259100-8	Réparation et entretien de station d'épuration
45317100-3	Travaux d'installation électrique de matériel de pompage

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Station de Relevage des Eaux (SRE) Bernicourt à Roost-Warendin (59) Remplacement du dégrilleur automatique
 Acheteur	BRGM
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	Lot unique - 13 phases - 3 postes
 Lieu d'exécution	Station de relevage Bernicourt à Roost-Warendin (59286)
 Délai	23 semaines - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Fermes actualisables, formule 1,000.TP01
 Nature des prix	Prix forfaitaires

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Poste	Poste n°1:INSTALLATION /REPLI CHANTIER - ETUDES - TRAVAUX PREPARATOIRES
Phase	Etudes/dimensionnement
Phase	Installation chantier
Poste	Poste n°2: REALISATION
Phase	Dépose et évacuation des équipements obsolètes
Phase	Fourniture et pose du dégrilleur
Phase	Adaptation garde-corps et /ou protection latérale dégrilleur
Phase	Fourniture et pose des équipements d'automatisation du dégrilleur
Phase	Fourniture et pose boîtier déporté
Phase	Fourniture et pose sondes
Phase	Dispositions particulières éventuelles (maintien de service - gardiennage,,,) )
Phase	Fourniture pièces d'usure
Poste	Poste n°3: CONTROLES - ESSAIS - MISE EN SERVICE
Phase	Mise en service yc assistance paramétrage télégestion
Phase	Essais et contrôles de conformité
Phase	DOE

**Définitions :**

Phase	: 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 :**

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

■ **Déroulé et indicatif de la consultation :**

	Publication de la consultation	avril 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Avril 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	mai 2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	mai 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	mai 2024
	Information des candidats non retenus	mai 2024
	Signature et notification du contrat	juin 2024
	Démarrage des prestations	juin 2024

■ **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
- CCAP
- Règlement de la consultation
- Attestation de visite
- Cahier des Charges
- Annexes du Cahier des Charges
- CGA du BRGM
- 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 :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : BESZTERDA Deborah [d.beszterda@brgm.fr](mailto:d.beszterda@brgm.fr) cc [utamnord@brgm.fr](mailto:utamnord@brgm.fr)
- Dates et horaires : Sur sollicitation du candidat, une date de visite sera proposée

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 120 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 avec mandataire solidaire.

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
<b>Situation juridique</b>	
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>
<b>Capacité économique et financière</b>	
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>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
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>
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>

**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
Attestation de visite	<i>L'attestation de visite émargée</i>
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 offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	<p><b>Organisation - moyens - dispositions particulières mis en œuvre (6 pts):</b> Description des moyens matériels et humains dédiés à l'opération - Identification des cotraitants et/ou sous-traitants éventuels avec leurs spécialités et leur affectation pour les prestations/fournitures relevant de l'opération Description des principales dispositions d'organisation générale - Dispositions particulières en matière d'hygiène et sécurité et environnement</p> <p><b>Fourniture(s) - réalisation des travaux (48 pts):</b> Note technique décrivant le matériel proposé : caractéristiques, points forts, conditions d'utilisation, justification du dimensionnement et adéquation au regard des besoins exprimés - Notice d'exploitation : maintenabilité, coût de fonctionnement et préconisations de maintenance sur 10 ans, etc.. - Protocole d'essais prévu / garanties particulières Organisation de la phase appro/fabrication - Organisation chantier : description des moyens et méthodes mis en œuvre pour les travaux de dépose et pose / mise en service du matériel. Analyse des risques et contraintes particulières de l'opération, points sensibles éventuels de l'exécution avec description des modes opératoires et consignes d'exécution particulières. Dispositions prises pour la gestion de la continuité de service de la station et la gestion de l'interface avec le prestataire BRGM dit "exploitant" de la station</p> <p><b>Calendrier d'exécution et délais (6 pts):</b> Calendrier d'exécution détaillé et renseigné selon les stipulations du</p>

Critère et pondération	Descriptif
	cahier des charges indiquant la durée globale de la réalisation de l'opération, chaque phase/étape y compris fabrication/appro étant clairement indiquée quant à sa durée. A l'appui de ce calendrier, le soumissionnaire propose un délai contractuel d'exécution cohérent et engageant, exprimé en semaines à compter de la notification du marché. Le délai est reporté à l'AE/CCAP.
2. Coûts (40 %)	Coût

L'échelle de notation suivante sera appliquée à chacun des sous-critères techniques :

- Pas de réponse aux attentes : 0 point,
- Éléments insuffisants par rapport aux attentes : ¼ des points,
- Éléments répondant partiellement aux attentes : ½ des points,
- Éléments adaptés aux attentes, argumentaire satisfaisant : ¾ des points,
- Bonne proposition, argumentaires très satisfaisants : Maximum des points

#### Appréciation du prix (40 %) :

L'appréciation du prix de l'opération, basée sur le prix indiqué à l'Acte d'Engagement, sera réalisée de la façon suivante :

- L'offre moins-disante sera créditée de la totalité des points relatifs à l'appréciation de ce critère.
- Les autres offres seront créditées d'un certain nombre de points selon la formule de calcul suivante :

Appréciation du critère prix de l'offre	$\frac{\text{Prix de l'offre la moins-disante}}{\text{Prix de l'offre}} \times 40$
---	--

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 et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

#### ■ 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.

## ■ 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 l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

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
Acte d'engagement	Acte d'engagement
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
Cahier des Charges	y compris les CGA du BRGM
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 8 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



**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 Travaux du 30 mars 2021](#)