



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est

Direction de l'Administration Générale et des Finances

Bureau de la Commande Publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de travaux

Consultation n° 2025SGAMI57041

**Accord-cadre à bons de
commande**

**Diagnostic et dépollution pyrotechnique – phase 2 –
dans le cadre de la construction du Centre de Rétention
Administrative en Côte d'Or**

Date et heure limites de réception des offres :

19/01/2026 à 17H00

Marché à Procédure Adaptée

SOMMAIRE

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1 OBJET.....	4
1.2 CONTEXTE.....	4
1.3 TRAVAUX.....	4
1.4 ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	4
1.5 LIEU D'EXÉCUTION.....	5
1.6 FORME ET PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
1.7 ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.8 DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	5
1.9 TRANCHES.....	5
1.10 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	5
1.11 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.12 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ACCORD-CADRE.....	6
1.13 DURÉE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	6
1.13.1 <i>Délai global</i>	6
1.13.2 <i>Durée des études et travaux</i>	6
1.13.3 <i>Exécution des prestations</i>	6
1.14 FORME DES PRIX.....	7
2 MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION.....	7
2.1 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
2.2 GROUPEMENTS – CO-TRAITANCE.....	7
2.3 SOUS-TRAITANCE.....	7
2.4 SOUS-TRAITANT DE SECOND RANG.....	8
2.5 DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
2.6 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE.....	9
2.7 VISITE DU SITE.....	9
2.7.1 <i>Visite facultative</i>	9
2.7.2 <i>Dates de visite</i>	10
2.7.3 <i>Inscriptions</i>	10
2.7.4 <i>Modalités</i>	10
2.8 TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	10
2.9 COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
2.9.1 <i>Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur</i>	12
2.9.2 <i>Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée</i>	12
3 CONTENU DES PLIS.....	13
3.1 GÉNÉRALITÉS.....	13
3.2 ÉLÉMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE.....	13
3.3 ÉLÉMENTS RELATIFS À L'OFFRE.....	14
4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
4.1 GÉNÉRALITÉS.....	15
4.2 ANALYSE DES CANDIDATURES.....	16
4.3 ATTENDUS.....	16
4.3.1 <i>Références</i>	16
4.3.2 <i>Capacités techniques</i>	16
4.4 ANALYSE DES OFFRES.....	17
4.4.1 <i>Critères et pondération</i>	17
4.4.2 <i>Méthode de notation</i>	18
4.5 NÉGOCIATION.....	18

5 ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU CONTRAT.....	19
5.1 ATTRIBUTION.....	19
5.2 SIGNATURE.....	20
6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	20
6.1 QUESTIONS / RÉPONSES.....	20
6.2 PROCÉDURES DE RECOURS.....	20

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET

La consultation a pour objet la seconde phase de diagnostic et de dépollution pyrotechnique dans le cadre de la construction du Centre de Rétention Administrative (CRA) de 140 places situé sur un terrain de l'ex-base aérienne n°102 à Longvic, en Côte d'Or.

1.2 CONTEXTE

Un diagnostic pyrotechnique a été réalisé en 2025 sur l'emprise concernée par les travaux de génie civil lors des opérations de dépollution de la zone du CRA, de son annexe et du chemin d'accès. Il a mis en évidence des zones perturbées avec présence d'environ 1 355 anomalies.

La totalité des surfaces n'ayant pu être investiguée et les opérations menées n'ayant pu donner lieu à une interprétation exhaustive des mesures géophysiques, le diagnostic est joint à la consultation **à titre indicatif**.

1.3 TRAVAUX

Les travaux à réaliser consistent à garantir l'absence de munitions dans le sous-sol jusqu'à 3 mètres de profondeur de l'emprise concernée par les travaux de génie civil effectués dans le cadre de la réalisation du projet, et concernant plus particulièrement les opérations de dépollution pyrotechnique des zones perturbées préalables aux travaux de construction du CRA.

De même, les travaux concernent la mise au jour et l'identification des anomalies susceptibles de se trouver sous les zones perturbées présentées au rapport de diagnostic, ainsi que la conduite de toutes les investigations sur la totalité de l'emprise en vue de satisfaire aux objectifs de dépollution pyrotechnique et de délivrer une attestation de dépollution pyrotechnique de l'emprise.

1.4 ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Préfet, délégué pour la défense et la sécurité de la zone de défense Est
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) EST
Espace Riberpray – Rue Belle Isle
BP 51064
57036 METZ CEDEX 01

Maître d'ouvrage – Conduite d'opération

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Est
Direction de l'immobilier
Philippe TAILLER – philippe.tailleur@interieur.gouv.fr – 03 80 44 54 10
Département des Affaires Immobilières Bourgogne Franche-Comté

6 et 8 rue de Chenôve – BP 31818
21018 DIJON Cedex

Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) – Chargé de sécurité pyrotechnique

DEKRA Industrial SAS
36 Avenue Jean-Mermoz – CS58812
69355 LYON CEDEX 08
Tél. : 06 11 10 20 85
Courriel : stephane.chardeville@dekra.com

1.5 LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécuteront sur les communes de Longvic & Ouges (département 21).

1.6 FORME ET PROCÉDURE DE PASSATION

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande**, conformément aux prescriptions des articles L2125-1, R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Il est passé selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

1.7 ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

En application de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum fixé à 625 000 € HT.

1.8 DÉCOMPOSITION EN LOTS

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.9 TRANCHES

Le marché ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

1.10 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées.

1.11 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins exprimés par le service bénéficiaire.

1.12 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification via PLACE, à réception de l'acte d'engagement (ATTRI1) signé.

1.13 DURÉE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

1.13.1 Délai global

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme de huit (8) mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période de six (6) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fera connaître sa décision au titulaire au moins trois (3) semaines avant la fin de la période concernée.

Cette décision n'a pas à être motivée et ne donne lieu à aucune indemnisation.

La durée maximale de l'accord-cadre est de vingt-six (26) mois à compter de sa notification.

1.13.2 Durée des études et travaux

La durée d'exécution de l'accord-cadre est détaillée comme suit :

- rédaction de l'Étude de Sécurité Pyrotechnique : 3 semaines à partir du bon de commande, sauf mention contraire dans le bon de commande.
- approbation de l'étude de sécurité par les autorités : 3 mois
- diagnostic pyrotechnique global : 1 mois
- mise à jour des anomalies et traitement des zones saturées (dépollution pyrotechnique) : 1 mois dès l'approbation acceptée de l'ESP
- réception des travaux : 15 jours

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations de travaux ne saurait dépasser 25 semaines (hors préparation de chantier).

1.13.3 Exécution des prestations

Par dérogation à l'article 18.1 du CCAG-Travaux, l'exécution des prestations débute à la notification du bon de commande, sauf mention spécifique portée dans le bon de commande.

L'exécution des travaux se termine à l'achèvement de tous les travaux prévus incombant au prestataire y compris le repliement des installations de chantier, le nettoyage et la remise en état des lieux.

En application de l'article R.2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et exécutés jusqu'à six (6) mois après la fin de validité de l'accord-cadre.

1.14 FORME DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

Les prix unitaires sont ceux indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU)-

2 MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION

2.1 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de réception.

2.2 GROUPEMENTS – CO-TRAITANCE

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP.

Néanmoins, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de candidature sous forme de groupement, la solidarité est exigée :

- Soit du groupement ;
- Soit du mandataire, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents de candidature demandés à l'article 3.2 du présent document sont produits par le mandataire et par chacun des autres membres du groupement.

Les éventuelles habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement seront fournies au moment de l'attribution de l'accord-cadre.

2.3 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Il est rappelé que la sous-traitance de la totalité des prestations est interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du contrat aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant de 1er rang a droit au paiement direct.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration (DC4) mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles et/ou références, les effectifs annuels moyens et le chiffre d'affaire du sous-traitant, sur les trois derniers exercices ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
- la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- les attestations d'assurance du sous-traitant ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.4 SOUS-TRAITANT DE SECOND RANG

Un sous-traitant de second rang doit être déclaré selon les dispositions précitées pour la déclaration d'un sous-traitant.

Le formulaire DC4 peut être utilisé pour la déclaration d'un sous-traitant de second rang, sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de 1er rang. Ce formulaire doit être signé par le titulaire de l'accord-cadre, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang qui demande à être agréé.

De plus, l'ensemble des pièces ci-avant listées sont à transmettre avec, en sus, une caution personnelle et solidaire établie par le sous-traitant de 1er rang auprès d'un organisme de crédit, au profit du sous-traitant de second rang garantissant ainsi son paiement, le montant cautionné étant identique au montant sous-traité à ce dernier (TTC).

2.5 DOSSIER DE CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et des pièces constituant le DCE :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- l'attestation de visite du site ;
- le rapport de diagnostic de pollution pyrotechnique de 2025 ;
- le mémoire de remise en état du DEA de Dijon et ses annexes (05, 06, 07, 08) ;
- le procès-verbal de récolement des travaux de remise en état ;
- l'analyse quantitative du risque pyrotechnique ;
- l'étude pyrotechnique BA102 ;
- les trois plans Di23383 ;

- le dossier capacité technique ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cadre de réponse technique ;
- le cadre de réponse environnementale ;
- un modèle de lettre de candidature (DC1) ;
- un modèle de déclaration du candidat individuel (DC2) ;
- un modèle de déclaration de sous-traitant (DC4).

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation au plus tard six (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 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.

2.6 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

2.7 VISITE DU SITE

2.7.1 Visite facultative

La visite du site est fortement conseillée avant la remise de l'offre.

Celle-ci doit permettre aux soumissionnaires de prendre connaissance des lieux et d'effectuer les relevés et observations qu'ils jugent nécessaires pour affiner leur proposition.

2.7.2 Dates de visite

Les dates de visites sont fixées les :

- Lundi 5 janvier 2026 entre 8H00 et 13H00
- Lundi 12 janvier 2026 entre 8H00 et 13H00

2.7.3 Inscriptions

Les inscriptions aux visites doivent se faire impérativement par courriel auprès du contact identifié ci-après, avec copie à sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr, en précisant la référence de la consultation :

M. Philippe TAILLER

Tél. : 03 80 44 54 10 / 06 61 11 73 87

Mail : philippe.tailler@interieur.gouv.fr

2.7.4 Modalités

Les soumissionnaires se muniront de l'attestation de visite jointe au dossier de consultation, qu'ils feront signer par le représentant du maître d'ouvrage. Cette attestation de visite sera jointe à l'offre.

Pour chaque personne qui représentera l'entreprise, une copie numérisée (agrandie pour une meilleure lisibilité) du recto et du verso de la pièce d'identité ainsi que l'immatriculation du véhicule seront communiquées au moins 48 h avant la date fixée pour la visite.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats.

2.8 TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les offres doivent impérativement être transmises par voie électronique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats communément disponibles listés ci-après :

.doc	.odt	.xls	.calc	.ppt	.pdf	.zip
------	------	------	-------	------	------	------

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

Les opérateurs économiques souhaitant candidater à plusieurs lots de la consultation devront regrouper leurs offres dans un seul pli électronique. En cas de dépôts multiples, seul sera ouvert le dernier pli reçu avant les date et heure limites de réception des plis.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Pour pouvoir respecter la date et l'heure limite de dépôt, les candidats sont invités à prendre en compte les délais de téléchargement nécessaires pour déposer tous leurs documents.

Chaque pièce énumérée ci-dessous doit faire l'objet d'un fichier numérique distinct des autres (les fichiers dans lesquels différents documents sont numérisés à la suite les uns des autres sont difficilement exploitables lors de l'ouverture des plis et de l'analyse des pièces).

Les fichiers seront nommés de façon simple pour permettre d'identifier clairement leur contenu.

Les formulaires renseignés (DC1, DC2 et DC4) seront impérativement ceux fournis dans le dossier de consultation ou leurs dernières versions à jour, disponibles avec leurs notices explicatives sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

2.9 COPIE DE SAUVEGARDE

Chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde, sur support papier, sur support physique électronique (clé USB) ou par voie dématérialisée, dans les délais impartis pour la remise des offres.

Attention, le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.

La copie de sauvegarde peut être adressée :

- Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- Par porteur ou en mains propres, déposées contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ;
- Par voie dématérialisée.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été ouverte à l'issue de la procédure sera détruite.

2.9.1 Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur

Le pli extérieur devra être scellé, et porter les informations suivantes :

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est
Direction de l'Administration Générale et des Finances
Bureau de la Commande Publique
Espace Riberpray – Rue Belle Isle
B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01

NE PAS OUVRIR – Consultation n°2025SGAMI57041

**Diagnostic et de dépollution pyrotechnique - phase 2
dans le cadre de la construction du Centre de Rétention
Administrative en Côte d'Or.**

COPIE DE SAUVEGARDE

Société

2.9.2 Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée

Compte tenu du volume important des pièces jointes pour un envoi par courrier électronique, il est préconisé de procéder au dépôt de la copie de sauvegarde sur l'espace de téléchargement en ligne « France transfert » :

<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Le candidat renseignera l'adresse ci-dessous pour transmettre sa copie de sauvegarde :

sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr

L'objet devra préciser : COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation 2025SGAMI57041 – Nom de la société

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

3 CONTENU DES PLIS

3.1 GÉNÉRALITÉS

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des documents contractuels administratifs et techniques constituant le DCE.

Le candidat présente une offre pour la totalité des prestations définies par le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) sont à renseigner de façon détaillée.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, l'accord-cadre pourra être résilié par le représentant du pouvoir adjudicateur aux torts du contractant et sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Il est important que l'adresse électronique communiquée par le candidat (et qui lui sert à s'authentifier sur PLACE) reste valide sur toute la durée de l'accord-cadre et soit accessible à tout moment au sein de l'entreprise afin de pouvoir suivre les demandes de l'acheteur.

3.2 ÉLÉMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

- ✓ **Le dossier de capacité technique ;**
- ✓ **La liste de références de travaux similaires ;**
- ✓ **La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (formulaire **DC1**) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
- ✓ **Une déclaration sur l'honneur**, attestant de la régularité du candidat au regard du droit d'accès à la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP, ou la déclaration sur l'honneur figurant à la rubrique F de la déclaration du candidat (formulaire **DC1**) ;
- ✓ **La déclaration du candidat** (formulaire **DC2**) à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières ;
- ✓ **La copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société** ou tout document faisant apparaître l'identité et la capacité de la ou des personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- ✓ **La copie du ou des jugements** prononcé(s) en cas de redressement judiciaire ;

- ✓ Une **attestation d'assurance en responsabilité civile d'exploitation et de toute autre assurance détenue utile à l'exercice de la profession** ;
- ✓ Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) établi au nom de l'établissement qui exécutera les prestations ;
- ✓ Le cas échéant, **la/les déclaration(s) de sous-traitance** (formulaire **DC4**), dûment remplie(s), accompagnée(s) des pièces énumérées à l'article 2.3 du présent document ;

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 peuvent être remplacés par le Document unique de marché européen (DUME) en version dématérialisée. Pour le renseigner, il vous suffit de choisir le DUME comme modalité de réponse. Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

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.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

3.3 ÉLÉMENTS RELATIFS À L'OFFRE

- ✓ Le **bordereau des prix unitaires** complété (**BPU**) ;
- ✓ Le **détail quantitatif estimatif** complété (**DQE**) ;
- ✓ Le **cadre de réponse technique** complété ;
- ✓ Le **cadre de réponse environnementale** complété.

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type .xls ou .calc).

L'absence d'offre de prix complétée (BPU) et/ou de cadre de réponse technique rempli, entraînera le rejet de l'offre. Aucune régularisation ne pourra intervenir en cas d'absence de l'une de ces pièces au moment de la date limite de remise des offres.

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable en l'état, de la préciser ou d'en compléter la teneur.

Toute offre inappropriée sera éliminée.

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

4 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 GÉNÉRALITÉS

L'examen des candidatures a pour objet de vérifier que le niveau des capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat correspond à l'importance du marché et permette la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé.

L'analyse des candidatures ne fait pas l'objet d'une notation chiffrée mais donnera lieu à une appréciation qualitative de la conformité des capacités du candidat, permettant de prononcer son admission ou son rejet. »

4.2 ANALYSE DES CANDIDATURES

Seront notamment examinées :

- La capacité juridique : régularité administrative du candidat (documents exigés : DC1, DC2 ou équivalents), absence d'exclusion de la commande publique.
- La capacité économique et financière : éléments financiers globaux sur les trois derniers exercices disponibles (chiffre d'affaires, bilans ou extraits pertinents).
- La capacité technique et professionnelle.

4.3 ATTENDUS

4.3.1 Références

Les candidats devront justifier de leurs capacités professionnelles par la production d'une **liste de références de travaux similaires** effectués au cours des trois dernières années. Pour les entreprises de création récente (moins de trois ans), la preuve de la capacité peut être apportée par tout moyen.

4.3.2 Capacités techniques

Le candidat devra présenter un **dossier de capacité technique** avec les éléments suivants :

1. Note de présentation des moyens humains et techniques du mandataire, de chaque co-traitant ou sous-traitant désignés à l'opération : effectifs détaillés, CV des intervenants (état civil/formation/expérience) ;
2. Pour chaque personnel, le responsable de chantier, les opérateurs et aides opérateurs en dépollution pyrotechnique, il est demandé de fournir :
 - L'habilitation individuelle de l'employeur,
 - La copie des différents certificats d'aptitude à la conduite en sécurité d'engins de chantier (au minimum CACES 1-2-4),
 - La copie du certificat de préposé au tir.
3. Les certifications de qualifications professionnelles.

Le candidat peut apporter par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations similaires, la preuve de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

4.4 ANALYSE DES OFFRES

4.4.1 Critères et pondération

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Notes / 100
Prix (sur la base du montant total TTC du DQE)	40/100
Valeur technique de l'offre (sur la base du cadre de réponse technique) Le candidat devra compléter le cadre de réponse technique en précisant les moyens humains, les méthodologies et l'organisation qu'il envisage de mettre en œuvre en vue de satisfaire aux objectifs techniques de ce chantier. <ul style="list-style-type: none">• Présentation de l'organisation générale pour la réalisation du chantier de diagnostic complémentaire et de dépollution pyrotechnique sur terrain du Ministère des Armées.• Présentation des moyens humains et matériels de l'entreprise qui seront affectés au chantier dépollution pyrotechnique (qualification et expériences professionnelles, formations dans le domaine pyrotechnique et aptitude médicale) ainsi que le nombre d'équipes affectées au chantier.• Description des méthodes de diagnostic pyrotechnique complémentaire qui seront proposées en vue de réduire le nombre de cibles potentielles des	50/100

<p>emprises concernées par les travaux ; et présentation du mode opératoire pour les opérations de mise au jour des cibles détectées, le traitement des zones perturbées et/ou saturées (effets de bord, remblais).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'étendue des zones d'effets en terrain nu pour chaque chef de famille de munition présenté au cahier des charges et susceptible d'être mis au jour. • Le candidat présentera l'analyse de conformité à obtenir pour chacune des installations extérieures concernées, à partir : <ul style="list-style-type: none"> - de la localisation de l'emprise à dépolluer (voir CCTP), - de l'étendue des zones d'effets prisent en compte pour les familles de munitions, - de la nature des écrans de protection qui seront déployés sur le terrain pour satisfaire aux objectifs de l'accord-cadre, - des installations extérieures situées aux abords du chantier de dépollution. • Le candidat exposera pour chaque chef de famille de munition, les limites de parcelle de terrain, à partir desquelles il ne sera pas nécessaire de mettre en œuvre des écrans de protection pour limiter les restrictions aux seules voies de circulation. Cette présentation sera réalisée en s'appuyant sur des vues aériennes et/ou plans montrant les zones d'effets, elle sera accompagnée de tableaux d'analyse de conformité. Cette présentation devra être explicite pour chacun des cas supposés. • Description de la procédure d'évacuation des déchets métalliques en filière ainsi que du traitement des caffuts. 	
<p>Valeur environnementale de l'offre : (sur la base du cadre de réponse environnementale)</p> <p>Le candidat présentera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la démarche environnementale globale au sein de l'entreprise : par exemple utilisation de papier recyclé, de cartouches d'encre recyclables, véhicule électrique, écoconduite, limiter les déplacements des salariés, favoriser les visioconférences. • les mesures prises pour : les personnes présentes, la réduction des nuisances, la propreté du chantier, la fréquence de nettoyage, la protection contre la poussière, la liberté d'accès aux zones de travail, la gestion des coupures de fluides (eau, électricité, réseaux divers), l'information des occupants, ainsi que toutes les mesures nécessaires pour atténuer les nuisances liées aux travaux. 	10/100

4.4.2 Méthode de notation

Le critère prix sera évalué en application de la formule suivante :

$$Note = (\text{prix de l'offre conforme la moins-disante} / \text{prix de l'offre jugée}) \times 40$$

Les critères techniques et environnementaux seront appréciés en attribuant une note de 1 à 10 qui sera ensuite pondérée par application du coefficient de pondération afférent au critère ou sous-critère tel que défini ci-dessus.

À l'issue de l'étude, chaque candidat se verra attribuer une note sur cent (100) ; zéro (0) étant la moins bonne note et cent (100) étant la meilleure note. La meilleure note obtenue permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

4.5 NÉGOCIATION

Après examen des offres, la personne publique se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats. Ces négociations pourront porter à la fois sur les éléments techniques de l'offre, et sur les éléments financiers.

Si le nombre de 3 candidats ayant satisfait aux critères annoncés n'est pas atteint, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

La phase de négociation pourra prendre la forme, au choix de la personne publique, d'échanges de communications sécurisées via PLACE ou d'entretien dans les locaux de la personne publique, d'une durée identique pour tous, auquel les candidats seront convoqués.

Le jugement final et le classement des offres définitives sera réalisé sur la base des critères et de la pondération préalablement énoncés.

5 ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU CONTRAT

5.1 ATTRIBUTION

L'offre la mieux classée est retenue en tenant compte des critères énumérés précédemment. Les offres sont classées par ordre décroissant.

Si nécessaire et sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat retenu devra retourner dans un délai de dix (10) jours **l'acte d'engagement** (ATTR1) complété, daté et signé par la personne ayant la capacité à engager la société (**ce document sera transmis uniquement au candidat retenu par voie électronique**).

Le candidat devra également fournir dans les mêmes délais les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

- Une attestation sur l'honneur que le travail sera effectué avec des salariés employés régulièrement au regard de la législation en vigueur ;
- En cas d'emploi de travailleurs détachés, copie de la déclaration de détachement à l'inspection du travail ;
- En cas d'emploi de travailleurs étrangers, liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, à l'impôt sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée délivrée par l'administration fiscale (attestation de régularité fiscale) à transmettre tous les six (6) mois ;
- Les certificats attestant le paiement des cotisations sociales (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF, attestation de cotisation retraite auprès de l'organisme collecteur concerné, etc.) à transmettre tous les six (6) mois ;

- Le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries (URSSAF, CNETP, etc.) à transmettre tous les six (6) mois ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (attestation de DOETH établie par l'AGEFIPH).

Le candidat peut transmettre ces éléments directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, accessibles gratuitement. Le candidat devra donc indiquer clairement au pouvoir adjudicateur les modalités précises de consultation de ceux-ci (adresse électronique et codes permettant d'y accéder).

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans les temps, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

5.2 SIGNATURE

La signature électronique est fortement conseillée. Toutefois, dans le cas où l'attributaire est dans l'impossibilité technique de signer électroniquement, il a toujours la possibilité de signer de manière manuscrite les documents du contrat.

Une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'original à ce document, mais d'une simple copie.

Pour pouvoir signer électroniquement un document, il faut disposer :

- D'un certificat de signature électronique (clé ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans conformément au référentiel général de sécurité et le règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- D'un outil de signature permettant d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. (outil spécifique, parapheur électronique ou outil de signature mis à disposition sur la plateforme des achats de l'État).

En cas d'impossibilité technique de signer électroniquement le document transmis, celui-ci devra être imprimé pour recevoir la signature manuscrite d'une personne habilitée à représenter la société (une délégation de pouvoir sera fournie si le signataire ne figure pas sur l'extrait K, Kbis fourni).

Ce document sera alors transmis par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse postale suivante :

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est
 Direction de l'Administration Générale et des Finances
 Bureau de la Commande Publique
 Espace Riberpray – Rue Belle Isle
 B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01

6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 QUESTIONS / RÉPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement via la plate-forme des achats de l'État (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

6.2 PROCÉDURES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas BP 61616
21016 Dijon
tél. : 03 80 73 91 00
greffe.ta-dijon@juradm.fr

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- un référé contractuel après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.