



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Marché de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées des services de police nationale de la Dordogne (24)

Lot 1 : École Nationale de Police de Périgueux

Lot 2 : Autres services de police nationale de la Dordogne

SGAMI33-2023-24-FCS

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

MARDI 3 OCTOBRE 2023 A 12H00

LA VISITE DE SITE EST OBLIGATOIRE

Marché passé par procédure formalisée en application de l'article R.2124-2-1 du Code de la commande publique.

Le lot 2 est un marché réservé à des entreprises adaptées et ESAT mentionnées à l'article L. 5213-13 du Code du travail en application de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Objet du marché – dispositions générales.....	4
1.1 Objet du marché.....	4
1.2 Procédure et forme du marché.....	4
1.3 Allotissement.....	4
1.4 Prestations demandées.....	4
1.5 Nomenclature.....	4
1.6 Parties prenantes.....	5
1.7 Variante.....	5
1.8 Prestations supplémentaires.....	5
1.8.1 Acte modificatif.....	5
1.8.2 Prestations similaires.....	5
1.8.3 Clause de réexamen.....	5
1.9 Durée de la validité de l'accord-cadre, reconduction, début d'exécution.....	5
1.9.1 Durée du marché.....	5
1.9.2 Date du début d'exécution,.....	6
Lot 1 : École Nationale de Police de Périgueux.....	6
1.9.3 Lot 2 : Services de police de la Dordogne.....	6
1.10 Visite des locaux.....	6
Lot 1 : École Nationale de Police de Périgueux.....	6
Lot 2 : Services de police de la Dordogne.....	6
ARTICLE 2 - Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	7
2.1 Contenu du dossier de consultation.....	7
2.2 Retrait du dossier de consultation.....	7
2.3 Modification de détail au DCE.....	8
2.4 Questions/Réponses.....	8
2.5 Délai de validité des offres.....	8
ARTICLE 3 - Prix et règlement des comptes.....	8
3.1 Prix.....	8
3.2 Formalités nécessaires au paiement.....	9
3.3 Délai global de paiement.....	10
3.4 Avance.....	10
3.5 Garantie et cautionnement.....	10
ARTICLE 4 - Présentation des propositions.....	10
4.1 Documents à produire.....	10
4.1.1 Éléments relatifs a la candidature.....	10
4.1.2 Candidature avec le DC1 et DC2.....	10
4.1.3 Candidature avec le dume.....	11
4.1.4 Autres renseignements et documents.....	11
4.1.5 Particularité du lot 2 – marché classé sensible.....	12
4.2 Mémoire technique.....	13
4.3 Condition de Remise des offres.....	13
4.4 Langue.....	13
ARTICLE 5 - Jugement des propositions.....	13
5.1 Critères de sélection – Examen des offres.....	14
5.2 Négociation.....	14
5.3 Attribution.....	14
ARTICLE 6 - Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »....	15
ARTICLE 7 - VOIES DE RECOURS.....	15
ANNEXE 1 DU REGLEMENT DE CONSULTATION ATTESTATION DE VISITE.	17

ANNEXE 2 DU RÈGLEMENT DE CONSULTATION ATTESTATION DE VISITE. .18

ARTICLE 1 - Objet du marché – dispositions générales

1.1 Objet du marché

Le présent marché, passé en application des dispositions du Code de la commande publique, a pour objet le nettoyage des locaux et des surfaces vitrées des services de la police nationale de la Dordogne (24).

1.2 Procédure et forme du marché

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2 du code de la commande publique. Il est exécuté à prix global et forfaitaire pour les prestations courantes et à prix unitaire pour les prestations ponctuelles à la demande. Il est mono-attributaire.

Le lot 2 est un marché dit réservé en application de l'article L2113-12 du code de la commande publique. C'est un marché « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale.

1.3 Allotissement

Les prestations font l'objet d'un allotissement.

Le marché se compose de 2 lots :

Lot 1 : École Nationale de Police de Périgueux

- École Nationale de Police de Périgueux (ENP) – 4 Rue du 34^e Régiment d'Artillerie, 24 000 Périgueux.

Lot 2 : Autres services de police nationale de la Dordogne (marché réservé)

- Hôtel de police de Périgueux – 39 Rue du 4 septembre, 24 000 Périgueux ;
- CRS 22 – 1 Rue Haute Saint-Georges, 24 000 Périgueux ;
- Commissariat de Bergerac – 2 Allée du commissaire Félix Landry, 24 100 Bergerac ;
- CRS 17 – 33 Boulevard Chanzy, 24 100 Bergerac.

1.4 Prestations demandées

Le titulaire s'engage à fournir et exécuter les prestations dans les conditions mentionnées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

1.5 Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- Objet principal : 90910000-9 Nettoyage des locaux
- Objet complémentaire : 90911300-9 services de nettoyage des vitres
90911200-8 services de nettoyage de bâtiment

1.6 Parties prenantes

Au sens du Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG-FCS), sont désignés :

Acheteur : Monsieur le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur : Monsieur le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest

Comptable assignataire des paiements : Administrateur Général des Finances Publiques – Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde

Titulaire : Société à laquelle le marché est notifié.

1.7 Variante

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer une offre variante.

1.8 Prestations supplémentaires

1.8.1 Acte modificatif

Tout changement fera l'objet d'un acte modificatif au marché.

1.8.2 Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.8.3 Clause de réexamen

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et article 25 du CCAG FCS, sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées à l'article 1.9 du CCP.

1.9 Durée de la validité de l'accord-cadre, reconduction, début d'exécution.

1.9.1 Durée du marché

Le marché public est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification, période qui pourra annuellement être reconduite 2 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de fermeture ou déménagement d'un site ou d'un service (ou autre cas particulier) l'acheteur peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché, ou de le reconduire pour une période inférieure à celle prévue (1 an), auquel cas cette période raccourcie sera la dernière ; elle en avertit alors le titulaire avant l'échéance de la période en cours. La seconde période de reconduction sera réduite à 10 mois pour la CRS 22 et 5 mois pour la CRS 17 afin d'harmoniser la fin du marché au 29 février 2028.

1.9.2 Date du début d'exécution,

La date prévisionnelle de début d'exécution est mentionnée ci-dessous :

Lot 1 : École Nationale de Police de Périgueux

Site	Début d'exécution des prestations
ENP de Périgueux	01/03/2024

1.9.3 Lot 2 : Services de police de la Dordogne

Site	Début d'exécution des prestations
Hôtel de police de Périgueux	01/03/2024
Commissariat de Bergerac	01/03/2024
CRS 17	01/10/2024
CRS 22	02/05/2024

1.10 Visite des locaux

La visite du site est obligatoire.

La visite permet notamment de confirmer les superficies indiquées, de prendre en compte les contraintes, les mesures de sécurité, tout en affinant les moyens à mettre en œuvre. Ces précisions permettent d'améliorer l'offre.

À cet effet, il convient de prendre contact au moins 5 jours avant la date envisagée de la visite auprès du correspondant suivant :

Lot 1 : École Nationale de Police de Périgueux

Site	Nom et Prénom	Téléphone	Courriel
ENP	MOULLEC Patrick	05 53 35 53 41	patrick.moullec@interieur.gouv.fr

Lot 2 : Services de police de la Dordogne

Site	Nom et Prénom	Téléphone	Courriel
HP Périgueux	RIVIERE Margareth	05 53 06 44 47	margareth.riviere@interieur.gouv.fr
Commissariat de Bergerac	RIVIERE Margareth	05 53 06 44 47	margareth.riviere@interieur.gouv.fr

CRS 17	LAMBERT julien	05 56 77 96 28	julien.lambert@interieur.gouv.fr
CRS 22	LAMBERT julien	05 56 77 96 28	julien.lambert@interieur.gouv.fr

Le fait de ne pas avoir procédé à celle-ci rendra l'offre irrégulière.

Les candidats devront fournir leur carte d'identité recto-verso au minimum 3 jours avant le(s) rendez-vous.

Lors de la visite du site, le soumissionnaire devra compléter une attestation de visite dont le modèle est annexé au présent règlement de la consultation. Ce document dûment renseigné et signé par le correspondant du bénéficiaire et le représentant du candidat sera joint à son offre.

Les candidats ne pourront donc en aucun cas, après réalisation des prestations, présenter une demande de paiement pour des prestations ou des surfaces mal évaluées lors des visites. Ils sont réputés avoir pris connaissance de toutes les conditions pouvant, en quelque manière que ce soit, avoir une influence sur l'exécution, les délais, ainsi que sur les quantités et les prix des prestations à réaliser.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Celles-ci devront être transmises via la Plateforme des Achats de L'État (PLACE) au plus tard 3 jours avant la date limite de dépôt des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 2 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont :

- le Code de la commande publique ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), publié au Journal Officiel le 01 avril 2021.

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et son annexe « attestation de visite » ;
- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- le cadre de mémoire technique.

2.2 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré de manière dématérialisée à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats veilleront tout particulièrement à la validité, à l'exactitude et à la pérennité de leur adresse courriel, qui sera le moyen d'être contacté par l'acheteur en cas de complément ou modification du dossier de consultation. La responsabilité de l'administration ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse courriel erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages régulièrement.

L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Bureau de la Commande Publique (BCP) de l'acheteur et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

2.3 Modification de détail au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Questions/Réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'État PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les questions peuvent être posées jusqu'à 4 jours avant la date limite de remise de l'offre. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à 3 jours avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais. Les réponses seront publiées sur la PLACE.

2.5 Délai de validité des offres

Délai minimum de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 - Prix et règlement des comptes

3.1 Prix

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres ;
- révisables pendant toute la durée du marché ;
- hors taxes et TTC.

3.2 Formalités nécessaires au paiement

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 3.3). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.

Le SGAMI SO propose une assistance à la dématérialisation des factures. Les questions pourront être adressées à l'adresse suivante : sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr

Une facture unique est établie, comprenant la fourniture, la livraison, incluant tous les travaux d'installation et de raccordement, et la formation des utilisateurs. Sa mise en paiement est conditionnée par l'admission complète (service fait) des travaux.

La facture est établie, après admission définitive de la prestation et remise du procès-verbal de vérification des installations conforme.

Facturation électronique :

Conformément à la Loi de Modernisation de l'Économie du 4 août 2008, le titulaire devra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La facture doit impérativement comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET) ;
- la domiciliation du titulaire (BIC/IBAN) ;
- la désignation du destinataire de la facture (numéro SIRET des services de l'État : 110 002 011 00 044) ;
- la désignation du payeur (code service exécutant : MI5PLTF033) ;
- le numéro de l'ordre de service concerné ET sa date, le cas échéant ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- la date d'exécution des prestations facturées ;
- la quantité et la dénomination précises des prestations réalisées ;
- le prix forfaitaire HT ;
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

3.3 Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution du marché seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

3.4 Avance

Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option B du CCAG-FCS.

Les articles R.2191-3 à R.2191-5 du Code de la commande publique prévoient que l'avance n'est de droit que pour les marchés supérieurs à 50 000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période est supérieur à deux mois

Le taux de l'avance est fixé à 30 % pour tous les soumissionnaires.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance et le stipule dans l'acte d'engagement.

3.5 Garantie et cautionnement

Le titulaire du marché n'est soumis ni à une retenue de garantie, ni à une caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 4 - Présentation des propositions

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Documents à produire

4.1.1 Éléments relatifs à la candidature

À l'appui de leur candidature, les candidats utilisent soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

4.1.2 Candidature avec le dume

Mode opératoire :

1. télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE ou sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

2. le renseigner à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME » :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/opérateur-économique/repondre>

3. le déposer sur PLACE

4.1.3 Candidature avec le DC1 et DC2

Les candidats qui ne souhaitent pas utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- la lettre de candidature (imprimé DC1) renseignée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement ;
- la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Les formulaires sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

4.1.4 Autres renseignements et documents

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats par l'acheteur et afin d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat produit également :

- des certificats de qualification professionnelle de l'entreprise, ou preuve de cette capacité, qui peut être apportée par tout moyen pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Le candidat pourra s'appuyer sur des sous-traitants pour obtenir les qualifications demandées.
- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2) et ses annexes (éléments demandés par l'acheteur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché).

En application de l'article R. 2142-13 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors, les éléments demandés sont appréciés globalement.

Conformément à l'article R. 2143.13 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements

demandés par l'acheteur s'ils peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Certaines conditions doivent être réunies :

- le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- l'accès à ces documents est gratuit.

Le marché ne peut être attribué à un candidat dont le dossier de candidature serait incomplet.

Éléments relatifs à l'offre

L'offre du soumissionnaire doit contenir impérativement :

- les pièces justificatives demandées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et le présent document
- l'acte d'engagement (ATTRI) sur lequel le candidat portera le prix, ainsi que son annexe
- le mémoire technique (établi selon le cadre de mémoire technique joint).
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou de la caisse d'épargne (RICE).
- l'attestation de visite (annexe au présent document).

L'acte d'engagement et son annexe devront être complétés, datés et signés.

4.1.5 Particularité du lot 2 – marché classé sensible

Le lot 2 est classé marché « sensible » (Cf. article 6 du CCP).

En conséquence la recevabilité de la candidature est subordonnée au résultat d'une enquête administrative.

Seul un candidat dont le résultat sera sans réserve pourra prétendre à l'attribution du marché public.

En conséquence, au moment du dépôt de l'offre, les candidats de ce lot 2 devront transmettre :

- un organigramme de tous les personnels qui interviendront (directement ou indirectement et notamment ceux qui devront se déplacer sur site)
- les cartes nationales d'identités (CNI), y compris pour les personnels des éventuelles sociétés co-traitantes ou sous-traitantes.

4.2 Mémoire technique

Le candidat remet un mémoire technique dans lequel il définit et commente son projet pour assurer l'application des clauses du contrat. **Ce mémoire technique sera obligatoirement établi conformément au cadre de mémoire technique joint au présent dossier de consultation.**

Les informations transmises hors du cadre du mémoire technique ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

Il en sera de même si le nombre de pages maximum à renseigner n'est pas respecté.

Le mémoire technique est le support d'analyse de l'offre technique. Son contenu est explicite et spécifique par rapport au contrat, autrement dit, il ne doit pas être constitué de généralités standardisées. Il doit permettre à l'acheteur de comprendre le projet du candidat et faire la relation avec les différentes pièces du contrat.

Le candidat devra joindre toutes les pièces justificatives nécessaires pour étayer son offre sans que le document produit n'excède 16 pages.

4.3 Condition de Remise des offres

Les candidats transmettront obligatoirement leurs offres par voie électronique, sous peine d'exclusion.

Le dépôt dématérialisé des offres s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'Etat.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Lien direct de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=401435&orgAcronyme=g6l>

Format des fichiers : Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, le soumissionnaire devra disposer du logiciel.Zip.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide »

4.4 Langue

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 5 - Jugement des propositions

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. L'acheteur en informe les autres

candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai s'ils le souhaitent.

5.1 Critères de sélection – Examen des offres

Il est rappelé aux soumissionnaires que toute réserve émise ou modification apportée aux documents du dossier de consultation, est interdite et peut entraîner une élimination de leur offre par l'acheteur.

Les offres des candidats doivent répondre et être conformes à l'ensemble des exigences des différents documents du Dossier de Consultation des Entreprises. L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères suivants :

CRITÈRE PRIX 55 %

- **Le prix total des prestations forfaitaires annuelles : 50 points**

Selon la formule suivante : $50 X (\text{montant de l'offre la plus basse}) / \text{montant de l'offre analysée}$

- **Le prix des prestations sur « bon de commande » : 5 points**

Selon la formule suivante : $5 X (\text{moyenne des prix du panier de l'offre la plus basse}) / \text{moyenne des prix du panier de l'offre analysée}$

CRITÈRE TECHNIQUE 25 %

- **Organisation et qualité de la prestation : 25 points**

- *Présentation de l'organisation humaine : 11 points*
- *Présentation de la gestion des stocks et des modes opératoires : 7 points*
- *Organisation du suivi qualitatif des prestations : 7 points*

ACTIONS EN FAVEUR DU DÉVELOPPEMENT DURABLE 20 %

- **Démarches environnementales : 10 points**
- **Mesures sociales et de protection des salariés : 10 points**

5.2 Négociation

La négociation n'est pas permise dans le cadre de ce marché.

5.3 Attribution

Avant l'attribution du présent marché et conformément aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2341-1 du Code de la commande publique, le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue, que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et documents permettant d'attester qu'il ne peut être exclu d'une procédure de passation de marché public. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

ARTICLE 6 - Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

ARTICLE 7 - VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX
tél. : 05-56-99-38-00 - télécopie : 05-56-24-39-03
Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable
(CCIRA) de Bordeaux
DREETS Nouvelle Aquitaine
Pôle C
118 cours du Maréchal Juin
TSA 10001
33075 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 69 27 45

Courriel :na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;
- référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la

conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

- recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.

ANNEXE 1 DU REGLEMENT DE CONSULTATION ATTESTATION DE VISITE

Marché de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées des services de police nationale de la Dordogne (24)

Lot 1 : École Nationale de police de Périgueux

SITES	Nom de la société
École Nationale de Police de Périgueux	

La visite permet notamment de confirmer les superficies indiquées, de prendre en compte les contraintes, les mesures de sécurité, tout en affinant les moyens à mettre en œuvre. Ces précisions permettent d'améliorer l'offre.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Celles-ci devront être transmises via la Plateforme des Achats de L'État (PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>) au plus tard 3 jours avant la date limite de dépôt des offres.

Date et heure de la visite :

Représentant de l'administration	Représentant de la société
A: Le <i>(Prénom Nom Qualité et signature de la personne ayant effectuée la visite)</i>	A: Le <i>(Prénom Nom Qualité et signature de la personne ayant effectuée la visite)</i>

ANNEXE 2 DU RÈGLEMENT DE CONSULTATION ATTESTATION DE VISITE

Marché de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées des services de police de la Dordogne (24)

Lot 2 :Autres services de police nationale de la Dordogne

Site	Date et heure de la visite	Nom Prénom qualité et signature du représentant de l'administration
CRS 17		
CRS 22		
Hôtel de police de Périgueux		
Commissariat de Bergerac		

La visite permet notamment de confirmer les superficies indiquées, de prendre en compte les contraintes, les mesures de sécurité, tout en affinant les moyens à mettre en œuvre. Ces précisions permettent d'améliorer l'offre.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Celles-ci devront être transmises via la Plateforme des Achats de L'État (PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>) au plus tard 3 jours avant la date limite de dépôt des offres.

Représentant de la société

A : **Le**

(Prénom Nom Qualité et signature de la personne ayant effectuée la visite)