PRÉFÈTE
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

Marché public de prestations intellectuelles

Marché passé en procédure adaptée (MAPA) en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique

Marché de diagnostic géotechnique de mission G5 sur le site de l'Hôtel de Police de Bordeaux (33)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

SGAMI33-2026-26-FCS

Date et heure limites de remise des offres
Le Lundi 7 septembre 2026 à 12:00:00

SOMMAIRE

1 - Identification de l'organisme acheteur....3

2 – Objet de la consultation....3

3 – Condition et étendue de la consultation....3

3.1 Condition de la consultation....3
3.2 Allotissement....3
3.3 Visite du site....3
3.4 Nomenclature....4
3.5 Durée du marché....4
3.6 Tranches optionnelles....4
3.7 Variantes....4
3.7.1 À l'initiative du candidat (facultative)....4
3.7.2 À l'initiative de l'acheteur (obligatoire)....4
3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement....4
3.9 Avance....4
3.10 Abandon de la procédure....5
3.11 Clause de réexamen....5

4 – Dossier de consultation....5

4-1 Composition du dossier de consultation....5
4-2 Retrait du dossier....6
4-3 Questions/réponses....7
4-4 Complément au dossier....7

5 – Clause sociale....7

6 – Présentation des candidatures et des offres....7

6-1 Date limite de réception des offres....7
6-2 Délai de validité des offres....8
6-3 Présentation et contenu des candidatures....8
6-4 Documents à produire pour les offres....9

7 – Critères d'évaluation des offres....9

7.1 Critères de sélection des offres....9
7.2 Négociation avec les candidats....10

8 – Condition de dépôt des offres....10

9 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires....11

10– Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »....12

11 – Voies de recours....12

1 - Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : **Ministère de l'Intérieur** **S**ecrétariat **G**énéral pour l'**A**dministration du **M**inistère de l'**I**ntérieur - **SGAMI SUD-OUEST**	**Acheteur :** Mme La Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Sud-Ouest
Adresse : 89, Cours Dupré de Saint-Maur	**Code postal :** 33041
Ville : Bordeaux Cedex	**Pays :** FRANCE
Téléphone : 05.56.99.77.45	**Adresse de courrier électronique :** sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr

2 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne le marché relatif aux prestations suivantes :

Marché de diagnostic géotechnique de mission G5 sur le site de l'Hôtel de Police de Bordeaux (33)

Lieux d'exécution des prestations :

Hôtel de Police
23 rue François de Sourdis
33000 BORDEAUX

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP au présent dossier de consultation des entreprises (DCE).

3 – Condition et étendue de la consultation

3.1 Condition de la consultation

Ce projet de marché fait suite à une consultation précédente déclarée sans suite.
Cette nouvelle consultation est passée en Procédure Adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti. Il s'agit d'une prestation unique sur un seul site.

3.3 Visite du site

La visite du site est obligatoire.

Pour visiter le site, une demande de rendez-vous devra être effectuée 48 h avant auprès de :

Monsieur RICHARD Yoann
yoan.richard1@interieur.gouv.fr
06 64 02 83 45

Les modalités de la visite seront déterminées par la personne désignée ci-dessus.

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront communiquer noms, prénoms, date de naissance et lieux de naissance du personnel qui effectuera la visite. En ce sens, les candidats devront transmettre les Cartes Nationales d'Identité (CNI) afférentes. Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée. En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

Par ailleurs, en l'absence de visite, votre offre sera rejetée.

3.4 Nomenclature

Classification CPV Principal	Intitulé
71332000	Services d'ingénierie géotechnique

3.5 Durée du marché

La durée globale prévisionnelle est de 10 mois (4 mois de prestations et 6 mois de suivi des essais piézométriques), à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations.

La date prévisionnelle de début d'exécution est prévue pour le **1er octobre 2026.**

Cette date est indicative et n'a pas de valeur contractuelle.

3.6 Tranches optionnelles

Sans objet

3.7 Variantes

3.7.1 À l'initiative du candidat (facultative)

Ce type de variante n'est pas autorisé dans ce marché.

3.7.2 À l'initiative de l'acheteur (obligatoire)

Ce type de variante n'est pas demandé dans ce marché.

3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'ETAT - L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix **révisable.**

Les règlements interviendront par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à réception de la demande de paiement avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

3.9 Avance

Le présent marché retient l'option A (art.A.11.1 du CCAG-PI) dans la fixation du montant de l'avance.

Par ailleurs, en application des articles R2191-3 à R2191-10 du Code de la Commande Publique (CCP), une avance de **20 %** est prévue même dans le cas où elle ne serait pas obligatoire .

Au titre du présent marché, l'avance sera portée à **30%** si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise (Entreprise employant moins de 250 salariés, réalisant soit un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 millions d'euros, soit un total de bilan inférieur à 43 millions d'euros).

L'avance est versée dans les 30 jours suivants la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

Elle n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions que pour le titulaire.
Si la déclaration de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre, le versement de l'avance au sous-traitant interviendra dans un délai de 30 jours après la notification de la déclaration de sous-traitance.

Conformément à l'article R.2191-11 du CCP, le remboursement de l'avance s'effectue dans la mesure du possible en une seule fois. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations éxécutées atteint 50 % du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché.

Le titulaire ou son (ses) sous-traitant(s) peut refuser le versement de l'avance.

ATTENTION : en cas de résiliation du marché, le titulaire, et son (ses) sous-traitant(s) ont trente jours à compter de la notification de la décision de résiliation pour restituer l'avance.

3.10 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'abandonner la procédure à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

3.11 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra réexaminer le marché dans les cas suivants :

- en cas de disparition d'un indice de révision de prix, le calcul s'effectuera sur l'indice de remplacement e utilisant le coefficient de raccordement nécessaire, à défaut d'indice de remplacement unique, les parties utiliseront l'indice le plus proche sur proposition du titulaire du marché et après accord de l'acheteur ou de son représentant.
Le changement d'indice sera acté par un certificat administratif. Il produira son effet à la date d'introduction de la nouvelle serie, et pourra avoir un effet rétroactif pour le calcul de la révision de prix.

- en cas de changement de RIB ou de domiciliation du titulaire/mandataire et/ou co-traitant (sans modification de SIRET), un certificat administratif suffira à acter cette modification.

4 – Dossier de consultation

4-1 Composition du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- 1 règlement de consultation ;
- 1 acte d'engagement ;
- 1 cadre de Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;
- 1 cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe : convention d'interchange ;
- 1 cahier des clauses techniques particulières (CCTP) - **Classé DIFFUSION RESTREINTE**
- Annexes - **Classé DIFFUSION RESTREINTE**
    - Annexe – DOE
        - ⇨ Annexe – 100 GO Implantation et charges sur paroi moulée
        - ⇨ Annexe – 103 GO Implantation et définition des pieux
        - ⇨Annexe – Etude complémentaire 1999
        - ⇨ Annexe – Etude géotechnique 1996
        - ⇨ Annexe – Sondages et carottes 1996

⇨ Annexe – Sondages et carottes 1999

- Annexe – Fiches CEREMA
  - ⇨Fiche C6-3 – Cahier interactif auscultation ouvrage art
  - ⇨Fiche C6-5 – Cahier interactif auscultation ouvrage art
  - ⇨Fiche C6-6 - Cahier interactif auscultation ouvrage art
  - ⇨Fiche C6-11 - Cahier interactif auscultation ouvrage art
- Annexe – Implantation prévisionnelle des investigations

- 1 DC1 et un DC2 pré-remplis ;
- 1 formulaire ATTRI 2 pré-remplis en cas de déclaration de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre ;
- 1 engagement de confidentialité.

ATTENTION :
Le CCTP et les annexes sont classés comme étant des documents en diffusion restreinte.
Ils seront remis aux candidats via PLACE en échange de l'engagement de confidentialité qui devra être transmis par les candidats au format PDF, complété, daté, signé et tamponné, en posant une question par PLACE conformément aux modalités prévues à l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

4-2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est retiré de manière **dématérialisée :**

- à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/ (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-26-FCS)

- par le lien direct suivant :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3053309&orgAcronyme=g6l

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à ; sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr ou par téléphone au 05.56.99.77.45.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que l'acheteur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :
-S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
-Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
-Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

4-3 Questions/réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation **uniquement** via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, via l'onglet 2 « Question »

- à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/ (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-26-FCS)

- par le lien direct suivant :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3053309&orgAcronyme=g6l

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard 3 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.
Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

La transmission de l'engagement de confidentialité s'effectuera selon les modalités précisées ci-dessus afin de pouvoir bénéficier de l'ensemble des pièces soumises à cette condition.

4-4 Complément au dossier

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 3 **jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis

5 – Clause sociale

Sans objet.

6 – Présentation des candidatures et des offres

Pour une meilleure analyse de votre dossier nous vous demandons de bien vouloir dissocier les documents relatifs à votre candidature de ceux de votre offre.

Les candidats devront obligatoirement utiliser les trames des documents du DCE (AE, DPGF) pour répondre à la présente consultation

6-1 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir via la plateforme au plus tard aux dates et heures indiquées en page 1 du présent document.

6-2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date de la réception de la dernière offre négociée.

6-3 Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production étaient réclamées sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R.2142-25 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.

Le mandataire ne peut, sous peine d'exclusion des groupements concernés, faire acte de candidature qu'au sein d'un seul groupement, même si c'est en tant que co-traitant.
Concernant les co-traitants, les candidats peuvent présenter leur offre en tant que candidat individuel **ET membre d'un ou plusieurs groupements.**

▪ Exigences sur le groupement

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de tous ses co-traitants.

▪ Documents à produire pour la candidature

En application des articles R.2143-3, R.2143-4 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.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

- Engagement : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;

- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

- Attestation d'assurance : les attestations d'assurance de l'année en cours des candidats en lien avec les prestations qu'il exécutera ;

- Les lettres de candidatures DC1 et DC2

➢ **Lettre de candidature pour l'ensemble du groupement (imprimé DC1) :** l'imprimé DC1 fera apparaître les différents membres du groupement avec l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire. Le formulaire DC1 devra être complété ;
➢ **Lettre de candidature pour chaque membre du groupement (imprimé DC2)** : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)."

-Dans le cas d'un groupement, fournir la **convention de groupement et les délégations de signature.**

-L'engagement de confidentialité daté et signé.

- Présenter les qualifications techniques et professionnelles dont elle dispose :

⇨ **Certifications de qualifications professionnelles**
- **OPQIBI 1001**
- **OPQIBI 1002**

⇨ **Indication des titres d'études et professionnels (CV)**

⇨ **Présentation d'une liste de prestations exécutées (références) au cours des cinq dernières années.**

Les candidats doivent justifier de qualifications et d'expériences professionnelles appropriées en lien avec les missions et compétences spécifiées dans le présent règlement de consultation. Ces qualifications peuvent inclure des diplômes, certifications ou expériences reconnues dans les domaines concernés, en fonction des missions et des exigences détaillées dans le cahier des charges.

6-4 Documents à produire pour les offres

Les offres sont entièrement **rédigées en langue française**.
Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et comprenant :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété, tamponné, daté et signé ;

- la DPGF dûment complétée, tamponnée, datée et signée ;
(Le marché est passé à prix global et forfaitaire pour l'ensemble de la mission).

- RIB de l'entreprise unique ou de l'ensemble des membres du groupement.

- le cadre de réponse technique contenant :

Au titre du **sous-critère 1 de la valeur technique** ***(2 pages recto format A4)***	• Optimisation du délai de réalisation de la mission géotechnique avec précisions des délais prévus pour : - l'intervention sur le site ; - l'établissement et la remise du rapport géotechnique de type G5 (hors suivi piézométrique) ; - la remise du rapport de synthèse intégrant les données piézométriques (après 6 mois de suivi minimum).
Au titre du **sous-critère 2 de la valeur technique (6 pages recto format A4)**	• Méthodologie des sondages et carottages en sous-sol avec un process détaillé sur les moyens techniques de traitement de la nappe phréatique en justifiant les points suivants : - leur applicabilité au regard des contraintes de site et l'accessibilité, - la présence d'une structure sus-jacente, - le traitement de la nappe phréatique, - l'encombrement des engins de forage, - le matériel retenu.

Attention :
- Le cadre de mémoire technique est limité à 8 pages A4 maximum, hors page de garde, sommaire et annexes demandées.
- Toute page supplémentaire ne sera pas prise en compte pour l'analyse du critère technique.

7 – Critères d'évaluation des offres

7.1 Critères de sélection des offres

En application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre si celle-ci est :
- irrégulière

- inacceptable, à l'exception des offres anormalement basses.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, en application de l'article 2152-3, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

Critères		Support d'analyse	Points	
Prix	Apprécié au regard de l'Acte d'Engagement et de la DPGF	AE + DPGF	**40**	
Valeur technique	**Sous-Critère 1 :** Optimisation du délai de réalisation de la mission géotechnique.	Cadre de mémoire technique	20	**60**
	Sous-Critère 2 : Méthodologie des sondages et carottages en sous-sol avec un process détaillé sur les moyens techniques de traitement de la nappe phréatique.	Cadre de mémoire technique	40	
TOTAL			**100**	

En cas de discordance entre l'acte d'engagement et les pièces financières du marché, le maître d'ouvrage retiendra le montant TTC écrit en toutes lettres indiqué dans l'acte d'engagement pour l'analyse du critère prix.

Après analyse des offres, si plusieurs candidats arrivent 1er ex-aequo, le maître d'ouvrage désignera comme attributaire le candidat ayant obtenu la meilleure note au critère valeur technique.

7.2 Négociation avec les candidats

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

Les éléments de la négociation pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

La négociation pourrait se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

En cas de négociation, si le candidat remet une nouvelle offre, cette dernière devra obligatoirement comprendre à minima l'acte d'engagement et la DPGF ;

Le représentant du maître d'ouvrage se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

8 – Condition de dépôt des offres

Le dépôt des offres dématérialisées s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'Etat, ***via l'onglet 3 : « Dépôt ».***

- à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/ (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-26-FCS)

- par le lien direct suivant :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3053309&orgAcronyme=g6l

Les offres reçues hors délai seront éliminées conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.
Il appartient donc aux entreprises de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.
Conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres**.

Format des fichiers :
Le soumissionnaire est invité à :
- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. », « ods. » et « odt. »;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment ceux comprenant des macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».
Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

9 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.

« Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).
Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant de l'acheteur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent accessibles et téléchargeables sur le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables)

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises

10– 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.

11 – 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
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex

Contact : Stéphanie MARCON- Secrétariat du CCIRA de Bordeaux
Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

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.