



PRÉFET DE MAYOTTE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)

ÉTAT - MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
PRÉFET DE MAYOTTE

REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE

OBJET DE LA CONSULTATION

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRAGES AINSI QUE LA FOURNITURE ET LE
RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES SANITAIRES

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

16 novembre 2026 à 8h00

RÉFÉRENCE PUBLIQUE POUR LA DÉMATÉRIALISATION

SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

CODE CPV

90911000 – Services de nettoyage de logements, bâtiments et vitres

PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

TABLE DES MATIÈRES

1. ACHETEUR PUBLIC.....	4
1.1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.2 Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur.....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Objet du marché.....	4
2.2 Allotissement du marché.....	5
2.3 Lieux de réalisation.....	6
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1 Type de procédure de passation.....	6
3.2 Nomenclature communautaire pertinente.....	6
3.3 Durée du marché.....	7
3.4 Délai de validité des offres.....	7
3.5 Variantes.....	7
3.6 Prestations similaires.....	7
3.7 Critères de sélection des candidatures.....	7
3.8 Critères d'attribution.....	8
3.9 Demandes de précisions.....	8
4. RENSEIGNEMENT D'ORDRE JURIDIQUE – ÉCONOMIQUE – FINANCIER – TECHNIQUE.....	8
4.1 Retenue de garantie financière.....	8
4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
4.3 Détermination des prix.....	9
4.4 Modalités de règlement des factures.....	9
4.5 Forme juridique souhaitée que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant).....	10
4.6 Possibilité de présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.....	11
4.7 Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature.....	11

4.8	Unité monétaire.....	11
4.9	Conditions propres aux marchés de services (le cas échéant).....	11
5.	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	12
5.1	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	12
5.2	composition du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	12
5.3	contenu des dossiers de candidatures et/ou offres.....	12
6.	DOSSIER RELATIF À LA CANDIDATURE.....	13
7.	SITUATION JURIDIQUE - RÉFÉRENCES REQUISES.....	13
8.	CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE - RÉFÉRENCES REQUISES.....	14
9.	RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES ET CAPACITÉ TECHNIQUE – RÉFÉRENCES REQUISES.....	14
10.	DOSSIER RELATIF À L’OFFRE.....	16
10.1	Modalités de remise des candidatures et/ou des offres.....	16
10.2	Modifications de détail des documents de la consultation.....	17
10.3	questions posées sur le cahier des charges.....	17
10.4	SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES.....	17
10.5	Sélection des candidatures.....	17
10.6	Examen des offres.....	18
11.	NOTATION DES OFFRES.....	20
11.1	Valeur prix – 50 points.....	20
11.2	Valeur technique – 35 points.....	20
11.3	Valeur environnementale – 10 points.....	20
11.4	Valeur sociale – 5 points.....	20
11.5	Détermination de la note globale.....	22
12.	CONTINUITÉ DE SERVICE.....	22
13.	SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ.....	23
14.	VISITE DES LIEUX.....	23
15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	25
16.	RECOURS.....	25
16.1	Instance chargée des procédures de recours.....	25

1. ACHETEUR PUBLIC

1.1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est le Préfet de Mayotte.

1.2 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR - PRÉFET DE MAYOTTE
SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE
Rue de la Batterie Sud – BP 448 – 97610 DZAOUZI
Téléphone : 02.69.61.76.20

1.2.1 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Le DCE électronique est disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr sous la référence suivante :
SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

1.2.2 Adresse auprès de laquelle les offres/candidatures doivent être envoyées

Les offres doivent être déposées sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence suivante :

SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de services portant sur le nettoyage et l'entretien courant et périodique des locaux et vitrages, ainsi que la fourniture et le réapprovisionnement des consommables sanitaires pour l'ensemble des sites de la Police Nationale à Mayotte désignés au marché.

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRAGES INCLUANT LA FOURNITURE ET LE RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES POUR LES SANITAIRES.

2.2 ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, le présent marché est décomposé en **quatre lots géographiques et fonctionnels**, permettant une gestion adaptée des prestations selon les typologies de sites et l'organisation des services concernés.

Un même candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.
Chaque lot fera l'objet d'une attribution distincte.

Chaque lot constitue un accord-cadre composite mono-attributaire, comportant :

- pour les prestations de nettoyage courant et périodique dont la nature, l'étendue et le rythme des besoins sont déterminés avec précision au CCTP, un marché ordinaire, exécuté à prix forfaitaire ;
- pour les prestations ponctuelles ou exceptionnelles dont l'étendue et le rythme des besoins ne peuvent être définis à l'avance, une partie à bons de commande, exécutée sur la base des prix unitaires du BPU, dans la limite d'un montant minimum de 0 € et d'un montant maximum fixé à 25 % du montant maximum annuel pour le lot n°1 et à 10 % du montant maximum annuel pour chacun des lots n°2, 3 et 4 (cf. article 1.4 du CCAP).

Pour le lot n°1, le site n°10 relève de la partie exécutée en marché ordinaire ; les prestations correspondantes ne peuvent, à ce titre, donner lieu qu'à un ordre de service, et non à un bon de commande.

2.2.1 Lot n°1 – Sites de rétention administrative et structures associées

Le lot n°1 concerne les sites dédiés aux dispositifs de rétention, d'accueil et aux structures judiciaires associées :

- **Site 5** : Centre de Rétention Administrative (CRA), Zone d'Attente (ZA) et LRA STPAF – Bâtiment de justice
- **Site 6** : LRA temporaire et Centre d'accueil de Dzaoudzi
- **Site 10** : Futur Local de Rétention Administrative (LRA) à proximité du CRA

2.2.2 Lot n°2 – Sites administratifs et de renseignement territorial

Le lot n°2 regroupe les bâtiments administratifs et les services de renseignement et de formation :

- **Site 1** : Direction Territoriale de la Police Nationale (DTPN)
- **Site 2** : Service Départemental du Renseignement Territorial (SDRT)
- **Site 7** : Service Territorial du Recrutement et de la Formation (STRF)

2.2.3 Lot n°3 – Site administratif et technique

Le lot n°3 concerne le site administratif et technique suivant :

- **Site 3** : Service Administratif et Technique de la Police Nationale (SATPN)

2.2.4 Lot n°4 – Sites de la Police Aux Frontières

Le lot n°4 regroupe les sites relevant des activités de la Police Aux Frontières :

- Site 4 : Service Territorial de la Police Aux Frontières (STPAF)
- Site 8 : Zone aéroportuaire – Police Aux Frontières (SPAFA)
- Site 9 : Quai Ballou – Police Aux Frontières (SPAFA)

Nota :

Le site n°10, rattaché au lot n°1, correspond à un futur Local de Rétention Administrative (LRA) dont l'implantation est prévue à proximité du Centre de Rétention Administrative (CRA).

À la date de lancement de la consultation, ce site est en phase de projet et n'est pas encore en exploitation. En conséquence, les prestations associées à ce site ne pourront être exécutées qu'à compter de la mise en service effective du bâtiment, sur décision du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire du lot concerné ne pourra prétendre à aucune indemnité ou compensation liée à un éventuel décalage, report ou abandon de la mise en exploitation de ce site, les prestations correspondantes étant déclenchées par ordre de service, conformément aux dispositions du marché.

2.3 LIEUX DE RÉALISATION

- DTPN – Site Mamoudzou 41, route de l'hôpital - 97600 Mamoudzou -BOP 176
- SRDT - Sis route de l'agriculture - 97600 Mamoudzou -BOP 176
- SATPN – rue de la batterie sud – 97615 Dzaoudzi -BOP 176
- STPAF et CRA / ZA/ LRA- lotissement Chanfi Sabili – Petit Moya – 97615 Pamandzi
- LRA Temporaire et Zone d'accueil - le rocher 97615 DZAOUZDI -BOP 303 ;
- STRF 2 Espace centre commercial NOSSI ZI Kawéni – 97600 Mamoudzou
- SPAFA – Aéroport – 97615 PAMANDZI
- Quai BALLOU- Zone embarquement des ESI -97615 DZAOUZDI

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 TYPE DE PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE

Le code CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) pour ce marché de services est le suivant : 90911000 Services de nettoyage de logements, bâtiments et vitres

3.3 DURÉE DU MARCHÉ

Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct. Quatre (4) marchés seront ainsi notifiés, correspondant aux quatre lots de la présente consultation.

Chaque marché est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit trois (3) fois pour une durée de douze (12) mois par tacite reconduction, sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans toutes périodes confondues.

Conformément aux dispositions du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, il en informera le titulaire par décision expresse notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours, sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

3.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai minimum de validité des offres est de **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.5 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation. Les candidats doivent répondre exclusivement à la solution de base telle que définie par les documents de la consultation.

3.6 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de passer des marchés de services ultérieurs ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, auprès du même titulaire, sans nouvelle mise en concurrence, à la demande du RPA. Cette faculté est ouverte pendant une période de trois (3) ans à compter de la date de notification du marché initial. Les conditions de recours à cette procédure sont celles définies à l'article R. 2122-7 du CCP.

3.7 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Il n'est pas prévu de critères de sélection des candidatures.

Les éléments de candidature devront permettre de vérifier, conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché, sur la base des pièces demandées aux articles 6 et suivants du présent règlement de consultation.

La personne publique se réserve la possibilité de vérifier les références fournies en contactant les personnes indiquées.

3.8 CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution pondérés suivants :

Critère	Pondération
Prix des prestations	50 %
Valeur technique	35 %
Valeur environnementale	10 %
Valeur sociale	5 %

3.9 DEMANDES DE PRÉCISIONS

Au cours de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander des précisions ou compléments d'information à un ou plusieurs candidats ayant remis une offre conforme, sans que cela ne constitue une modification de l'offre concernée.

4. RENSEIGNEMENT D'ORDRE JURIDIQUE – ÉCONOMIQUE – FINANCIER – TECHNIQUE

4.1 RETENUE DE GARANTIE FINANCIÈRE

Conformément aux dispositions applicables, le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement ou de toute garantie à première demande. Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les sommes dues au titulaire en cours d'exécution du marché.

4.2 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le règlement des prestations est effectué par mandatement administratif suivi d'un virement bancaire sur le compte du titulaire renseigné à l'acte d'engagement. Le paiement intervient après constatation du service fait dûment attestée, et sur présentation d'une facture détaillée, datée, déposée dématérialisée sur la plateforme Chorus Pro conformément aux articles R. 2192-10 et suivants du CCP.

4.3 DÉTERMINATION DES PRIX

Le marché est à prix forfaitaire pour les prestations de nettoyage.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison.

La décomposition annexée à l'acte d'engagement sera utilisée en cas de changement dans la nature des prestations pendant la durée de validité du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en fonction des nécessités du service, de procéder à des variations de surface, de site ou de nature des prestations, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) par lot, en plus ou en moins des quantités initiales.

Il conviendra alors d'établir un avenant au marché.

4.4 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FACTURES

4.4.1 Service fait

Une visite de contrôle mensuelle est effectuée conjointement par les représentants des parties prenantes et le chef d'équipe du titulaire. Un bon d'intervention est signé contradictoirement à l'issue de cette visite, mentionnant l'ensemble des prestations réalisées et les non-conformités éventuellement constatées. Ce document constitue la pièce justificative de la constatation du service fait.

La section financière de la Direction Territoriale de la Police Nationale, dûment habilitée, procède à la saisie du service fait via Chorus Formulaire dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures suivant la signature du bon d'intervention.

4.4.2 Remise des factures

Le titulaire établit les factures ou des demandes de paiement, correspondant aux prestations établies, accompagnées des pièces justificatives, en un original, et il devrait les déposer sous forme dématérialisée sur la plateforme dédiée à celles-ci « CHORUS PRO », à l'adresse suivante :

<https://www.chorus-pro.gouv.fr/>

L'exemplaire original de la facture doit impérativement comporter les mentions suivantes :

- la référence du marché et du lot figurant sur l'acte d'engagement ;
- le numéro de SIRET ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le détail de la prestation exécutée ;
- le montant de la prestation exécutée ;
- la signature et cachet du titulaire ;
- la date de facturation et le lieu d'exécution ;

Cette remise est opérée au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent.

4.4.3 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux articles R2192-10 à R2192-11 du code de la commande publique, le paiement doit intervenir dans les 30 jours maximum suivant la date de réception de la facture ou du décompte établi par le titulaire.

Tout retard, non imputable au titulaire, donnera droit au paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de 30 jours, conformément aux articles L2192-12 à L2192-14 du Code de la Commande Publique.

4.4.4 Avance

En application des conditions fixées par les articles R. 2391-1 et R. 2391-4 du code de la commande publique, une avance peut être versée au titulaire du marché, sauf renonciation expresse de sa part. Les modalités de remboursement de cette avance sont fixées aux articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

4.5 FORME JURIDIQUE SOUHAITÉE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'ENTREPRENEURS, DE FOURNISSEURS OU DE PRESTATAIRES DE SERVICES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ (LE CAS ÉCHÉANT)

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique pour chaque lot ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion,

dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement est défaillant, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'administration.

Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Une même entreprise ne peut appartenir à plusieurs groupements d'entreprises soumissionnant en vue de l'attribution du marché.

4.6 POSSIBILITÉ DE PRÉSENTER POUR LE MARCHÉ OU UN DE SES LOTS PLUSIEURS OFFRES EN AGISSANT À LA FOIS EN QUALITÉ DE CANDIDATS INDIVIDUELS OU DE MEMBRES D'UN OU PLUSIEURS GROUPEMENTS

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le terme « titulaire » désigne les membres dudit groupement représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.7 LANGUES POUVANT ÊTRE UTILISÉES DANS L'OFFRE OU LA CANDIDATURE

Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au présent marché, doit être rédigé en langue française.

4.8 UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire de règlement du présent marché est l'Euro.

4.9 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES (LE CAS ÉCHÉANT)

Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière.

Les candidats seront tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

5. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

5.1 MODALITÉS DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

Le dossier de consultation est mis en ligne, à disposition des opérateurs économiques, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) «www.marches-publics.gouv.fr» sous la référence suivante :

SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) «www.marches-publics.gouv.fr» sous la référence suivante : SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

Le candidat applique ce mode de transmission, à l'ensemble des documents qu'il adresse, au pouvoir adjudicateur.

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la plate-forme PLACE afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

5.2 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE est constitué des éléments suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement ou ATTRI1 et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- DC1 et DC2 ;
- Fiche de visite (à présenter à la personne qui fera visiter le site).

5.3 CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET/OU OFFRES

6. DOSSIER RELATIF À LA CANDIDATURE

Les opérateurs économiques doivent utiliser les formulaires (DC1 et DC2) ou DUME pour présenter leur candidature et fournir les autres documents cités ci-dessous en appui à leur candidature :

- lettre de candidature (DC1) ou DUME signé ;
- déclaration du candidat (DC2) ou DUME ;
- extrait de Kbis ou document équivalent ;
- relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP)

Ces pièces obligatoires, prévues à l'article R. 2143-3.2° du Code de la Commande Publique (CCP), décrivent les renseignements concernant :

- la situation juridique de l'opérateur économique ;
- sa capacité économique et financière ;
- ses capacités techniques et professionnelles.

Le dossier contiendra les renseignements concernant la situation propre du candidat et les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique requise en vue de la sélection des candidatures.

Remarque :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

7. SITUATION JURIDIQUE - RÉFÉRENCES REQUISES

- Le formulaire DC1, joint au DCE, ou DUME daté et signé (ou une lettre de candidature). Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou à défaut, les documents administratifs équivalents du pays d'origine ou de provenance ;
- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier qu'il ne rentre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la commande Publique (DC1 cadre F – 1).

8. CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE - RÉFÉRENCES REQUISES

➤ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours **des trois derniers exercices**. (DC2 *cadre D-1ou DUME*).

9. RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES ET CAPACITÉ TECHNIQUE – RÉFÉRENCES REQUISES

➤ Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des **trois dernières années**.

➤ Une présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des **trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution des services et l'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité.
- Une copie des certificats de qualifications professionnelles de l'entreprise. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas d'absence d'une ou plusieurs pièces ou informations mentionnées ci-dessus, l'administration peut demander au(x) candidat-s concerné-s de compléter leur dossier dans un délai maximum de quatre **(4) jours**.

Il est vivement recommandé au candidat de renseigner les modèles joints en annexes et/ou d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

https://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm

IMPORTANT :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, en outre :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la Commande Publique ;
- Les attestations fiscales et sociales en cours de validité pendant l'exécution des prestations, ces attestations sont obligatoirement fournies avant l'attribution et la notification. Dans le cas où le soumissionnaire ne fournit pas les attestations en cours de validité (6 mois maximum à la date de notification), il sera exclu du marché. Il est à rappeler que ces attestations sont à fournir tous les 6 mois.
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait KBIS ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français ;
- Les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu, que si ce dernier fournit au pouvoir adjudicateur, dans les 10 jours suivants sa demande, les certificats mentionnés ci-dessus.

A défaut, le pouvoir adjudicateur sera contraint de constater la carence du candidat retenu rejetant ainsi son offre, et devra faire appel au candidat suivant dans le classement des offres.

10. DOSSIER RELATIF À L'OFFRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à représenter la société :

- Acte d'Engagement ou ATTRI1 et ses annexes renseignés, datés et signés ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé et signé ;
- Un **mémoire technique obligatoire** établi au moyen du cadre du mémoire technique joint au dossier de consultation (un cadre par lot), présentant l'organisation et les moyens (personnel, matériel, horaire de prestation, produit) que le candidat propose de mettre en place pour l'exécution des prestations, ainsi que ses engagements environnementaux et sociaux.

Un mémoire technique généraliste qui ne serait pas adapté aux spécificités du présent marché est à proscrire.

- Certificat de visite des lieux (**obligatoire**) à joindre dans l'offre.

Le dossier contenant les pièces de la candidature et de l'offre, sera transmis obligatoirement par voie dématérialisée.

Seuls les exemplaires des documents, conservés dans nos archives, font foi.

Important : il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable.

10.1 MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES

10.1.1 Remise par voie dématérialisée

Dans le cadre de la présente consultation, l'administration retient l'échange électronique, en application de l'article L.21432-2 du Code de la commande publique.

Le candidat dépose, un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre, **par voie dématérialisée** via la plate-forme de marché interministérielle :

www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence suivante : SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

10.2 MODIFICATIONS DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation jusqu'à six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Ces modifications sont communiquées, par voie électronique via la plate-forme PLACE, à l'ensemble des candidats ayant retiré ou téléchargé le dossier de consultation, avec horodatage de l'envoi.

Lorsque ces modifications sont substantielles, la date limite de remise des offres est prolongée d'une durée proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées, conformément à l'article R2151-4 du code de la commande publique. La nouvelle date est notifiée dans les mêmes conditions à l'ensemble des candidats.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dossier modifié, dans le délai éventuellement prolongé.

10.3 QUESTIONS POSÉES SUR LE CAHIER DES CHARGES

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions jusqu'au dixième (10) jour avant la date limite fixée pour la réception des offres, sur la plate-forme de dématérialisation suivante :

www.marches-publics.gouv.fr , sous la référence suivante : SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

10.4 SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES

Le responsable désigné par le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

10.5 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider, conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous.

10.6 EXAMEN DES OFFRES

10.6.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **inappropriée**, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'administration peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Cette demande ne peut aboutir à une négociation.

Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au regard des critères de notation précisés ci-après.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants.

Après examen, les offres seront appréciées lot par lot.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique.

Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra vérifier la cohérence entre les moyens humains proposés, les temps d'intervention et les prix proposés.

Une offre présentant un niveau de prix manifestement incompatible avec les obligations sociales applicables pourra être considérée comme anormalement basse.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, son offre sera rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée, par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) qui présentera la même demande au candidat suivant, dans le classement des offres.

10.6.2 Critères de notation des offres et pondération

Le dépouillement des offres est exécuté par la personne désignée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA), dans les délais les plus courts suivant la date limite de réception. La séance de dépouillement est non publique.

Au cours de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander des précisions ou compléments d'information à un ou plusieurs candidats ayant remis une offre conforme, sans que cela ne constitue une modification de l'offre concernée.

Dans l'hypothèse où il est constaté à l'ouverture des enveloppes que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le RPA peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces selon le délai fixé dans le courrier.

Le marché sera attribué, à l'offre économiquement la plus avantageuse (article L2152-7), selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Le jugement des offres sera effectué selon les critères pondérés suivants :

CRITÈRES	PONDÉRATION
1 – Prix des prestations	50 %
2 – Valeur technique	35 %
3 – Valeur environnementale	10 %
4 – Valeur sociale	5 %

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100 points) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

En cas d'égalité de la note globale entre deux candidats, l'offre ayant obtenu la meilleure note sur le critère « prix » sera classée en première position.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note.

11. NOTATION DES OFFRES

11.1 VALEUR PRIX – 50 POINTS

La valeur prix est appréciée sur la base du montant total HT figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) ainsi que sur la base d'une simulation financière réalisée à partir du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

11.1.1 Montant global forfaitaire – CDPGF (35 points)

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note CDPGF} = (\text{Montant HT de l'offre la moins-disante} / \text{Montant HT de l'offre analysée}) \times 35$$

Le montant pris en compte correspond au total général HT du forfait couvrant l'ensemble des prestations récurrentes définies au CCTP. La taxe sur la valeur ajoutée n'étant provisoirement pas applicable à Mayotte (article 294-1 du code général des impôts), les montants hors taxes valent toutes taxes comprises.

11.1.1.1 Simulation financière sur DQE (15 points)

Une simulation financière sera réalisée par le pouvoir adjudicateur sur la base d'un DQE établi à partir du BPU, représentatif de prestations ponctuelles et/ou exceptionnelles susceptibles d'être commandées en cours d'exécution du marché.

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note DQE} = (\text{Montant HT simulé le moins-disant} / \text{Montant HT simulé de l'offre analysée}) \times 15$$

Cette simulation n'a pas valeur contractuelle et ne modifie pas les quantités du marché ; elle permet uniquement de comparer objectivement les offres sur la base des prix unitaires proposés.

11.2 VALEUR TECHNIQUE – 35 POINTS

La valeur technique est appréciée au regard du **mémoire technique remis par le candidat**, lequel devra détailler l'organisation, la méthodologie et les moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences du CCTP.

Elle est décomposée comme suit :

Sous-critère	Points
1) Coordination et organisation du contrat	10
2) Méthodologie d'intervention	15
3) Démarches d'autocontrôle et qualité	10

Chaque sous-critère est apprécié au regard du contenu de la réponse apportée par le candidat dans le cadre de réponse technique, selon l'échelle commune suivante, exprimée en pourcentage du barème de points du sous-critère concerné :

- Niveau 0 (0 %) – Absence de réponse : absence de réponse, d'explication ou de présentation des moyens mis en œuvre pour respecter les attentes du sous-critère.
- Niveau 1 (20 %) – Insuffisant : réponse lacunaire ou non pertinente, qui présente de manière insuffisante les moyens mis en œuvre.
- Niveau 2 (40 %) – Partiel : réponse incomplète, qui présente de manière parcellaire les moyens mis en œuvre.
- Niveau 3 (60 %) – Satisfaisant : réponse conforme aux attentes, qui présente de manière simple les moyens mis en œuvre.
- Niveau 4 (80 %) – Bon : réponse complète, qui présente de manière argumentée les moyens mis en œuvre.
- Niveau 5 (100 %) – Excellent : réponse complète, argumentée, précise et avec une valeur ajoutée.

Soit, à titre d'illustration : pour les sous-critères 1 et 3 (barème de 10 points), 0 / 2 / 4 / 6 / 8 / 10 points selon le niveau retenu ; pour le sous-critère 2 (barème de 15 points), 0 / 3 / 6 / 9 / 12 / 15 points selon le niveau retenu.

11.2.1 Coordination et organisation du contrat – 10 points

Seront notamment appréciés :

- L'organigramme proposé (responsable d'encadrement, chefs d'équipe, référents) ;
- Expérience dans le domaine
- La répartition des effectifs par site et par lot ;
- L'organisation des horaires et la continuité du service (y compris week-end et jours fériés pour les sites concernés) ;
- Les modalités de pilotage contractuel (revue de contrat, réunions mensuelles, tableau de suivi, gestion des remplacements).

11.2.2 Méthodologie d'intervention – 15 points

Seront analysés :

- La méthodologie de nettoyage courant (sols, surfaces verticales, mobilier, points de contact) ;
- L'organisation spécifique pour les zones sensibles (CRA, GAV, LRA, hébergement) incluant les protocoles de désinfection ;
- Les modalités d'approvisionnement et de gestion des consommables ;

- Les moyens matériels et produits utilisés (matériels mécanisés, conformité réglementaire) ;
- L'organisation en cas de prestations exceptionnelles ou interventions urgentes.

11.2.3 Démarches d'autocontrôle et qualité – 10 points

Seront évalués :

- Les dispositifs de contrôle interne et d'assurance qualité ;
- Les outils de traçabilité (cahier de liaison, comptes rendus quotidiens, reporting mensuel) ;
- Les procédures de traitement des non-conformités et délais d'action corrective ;
- Les modalités de suivi des indicateurs de performance.

Toute ambiguïté constatée dans le mémoire technique sur l'un des critères pourra entraîner l'absence de notation du sous-critère concerné.

11.3 VALEUR ENVIRONNEMENTALE – 10 POINTS

La valeur environnementale est appréciée au regard du volet « environnement » du cadre du mémoire technique remis par le candidat, qui devra présenter les engagements concrets qu'il prend pour limiter l'impact environnemental de l'exécution des prestations. Les engagements retenus sont opposables au titulaire (article 1.7 du CCAP).

Elle est décomposée comme suit :

Sous-critère	Points
Produits, consommables et emballages	5
Méthodes, consommations de ressources, déchets et formation	5

Chaque sous-critère est noté selon l'échelle commune définie à l'article 11.2 (niveaux 0 à 5, soit 0 / 1 / 2 / 3 / 4 / 5 points pour un barème de 5 points).

11.3.1 Produits, consommables et emballages – 5 points

Seront notamment appréciés :

- La nature des produits d'entretien proposés (produits écolabellisés, biodégradables ou à moindre impact, fiches de données de sécurité) ;
- Les consommables sanitaires proposés (papier, savon, sacs) et leur caractère écologique ou issu de filières responsables ;
- La réduction et la gestion des emballages (produits concentrés, conditionnements rechargeables ou recyclables) ;
- Les modalités de dosage et de suivi de la consommation de produits.

11.3.2 Méthodes, consommations de ressources, déchets et formation – 5 points

Seront notamment appréciés :

- Les méthodes et matériels de nettoyage limitant l'impact environnemental (microfibres, dosage maîtrisé, matériel économe) ;
- Les dispositions retenues pour réduire les consommations d'eau et d'énergie ;
- Les modalités de collecte, de tri et d'évacuation des déchets produits par les prestations ;
- La formation et la sensibilisation du personnel affecté au marché aux exigences environnementales.

11.4 VALEUR SOCIALE – 5 POINTS

La valeur sociale est appréciée au regard du volet « social » du cadre du mémoire technique remis par le candidat, qui devra présenter ses engagements en matière d'insertion professionnelle et de qualité de l'emploi dans le cadre de l'exécution du marché. Elle est indépendante de la reprise du personnel du titulaire sortant (article 5.9 du CCAP), qui résulte d'une obligation conventionnelle et ne donne lieu à aucune notation.

Le critère est noté selon l'échelle commune définie à l'article 11.2 (niveaux 0 à 5, soit 0 / 1 / 2 / 3 / 4 / 5 points).

Seront notamment appréciés :

- Le dispositif d'insertion proposé en application de l'article 1.6 du CCAP (nombre d'heures d'insertion, publics concernés, nature des postes, modalités d'accompagnement et de tutorat) ;
- Les actions de formation et de montée en compétences du personnel affecté au marché ;
- Les conditions de travail et de santé-sécurité des agents (équipements de protection, matériel ergonomique, prévention des troubles musculo-squelettiques) ;
- Les mesures en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap et de l'égalité professionnelle.

11.5 DÉTERMINATION DE LA NOTE GLOBALE

La **note globale** de chaque offre est constituée de la note obtenue par cette offre au critère **PRIX** (A) sur 50 + la note obtenue au critère **TECHNIQUE** (B) sur 35 + la note obtenue au critère **ENVIRONNEMENTAL** (C) sur 10 + la note obtenue au critère **SOCIAL** (D) sur 5 soit :

Note globale = A + B + C + D (sur 100 points)

Le candidat classé en première position est pressenti pour l'attribution du marché. Cette décision reste toutefois subordonnée à la vérification qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner énoncés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 (ou L.2341-1 à L.2341-7 pour la défense) du Code de la commande publique, et à la production, dans les délais impartis, des attestations d'assurance, fiscales et sociales en cours de validité.

12. CONTINUITÉ DE SERVICE

Les sites objet du présent marché sont des établissements sensibles du Ministère de l'Intérieur, dont plusieurs fonctionnent en régime continu (24h/24, 7j/7), notamment le Centre de Rétention Administrative, les zones d'attente et les structures associées.

Le titulaire est tenu de garantir la continuité sans interruption des prestations contractuelles, en toutes circonstances. Le dispositif de remplacement et de continuité de service doit être décrit dans le mémoire technique et garantir la substitution effective de tout agent absent dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures, notamment en cas :

- d'absence du personnel ;
- de congés ;
- d'arrêt maladie ;
- de difficulté organisationnelle.

Le titulaire devra mettre en place une organisation garantissant les remplacements effectifs dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures afin de garantir la continuité des prestations.

13. SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Les prestations étant exécutées au sein de sites relevant de la Police Nationale (dont certains classifiés sensibles), le titulaire et son personnel sont soumis à des obligations strictes de sécurité et de confidentialité, dont notamment :

- des règles de sécurité applicables aux sites ;
- des consignes de confidentialité ;
- des restrictions d'accès aux zones sensibles.

L'ensemble du personnel est soumis, avant tout accès aux sites, à des contrôles d'accès ou vérifications d'identité préalables à l'entrée sur les sites.

14. VISITE DES LIEUX

La visite préalable des sites est une condition de recevabilité de l'offre. Elle est obligatoire pour l'ensemble des lots.

La visite des lieux est obligatoire. Le certificat de visite doit impérativement être joint au dossier offre ; toute offre en étant dépourvue sera déclarée irrecevable et écartée sans examen du reste de l'offre.

Lors de cette visite, les soumissionnaires sont tenus d'effectuer une reconnaissance complète des sites : métrage des surfaces, nature des revêtements, identification des locaux à contraintes spécifiques (zones de rétention, locaux de garde à vue, sanitaires collectifs), inventaire des vitrages et évaluation des conditions d'accès. Aucune réclamation fondée sur la méconnaissance des lieux ne sera admise après remise de l'offre. L'annexe financière constitue la base exclusive de la facturation forfaitaire mensuelle et ne peut être modifiée qu'par voie d'avenant.

Le candidat devra impérativement signer une fiche de passage.

Pour tous les lots (excepté lot SATPN), prendre rendez-vous auprès de la logistique

Bureau logistique : DTPN LOG 0639996026 – 0639245981- qui sera présent ou qui prendra contact avec le responsable du site pour la visite.

dtpn976-sgr-logistique@interieur.gouv.fr

dtpn976-sgr-chef-logistique@interieur.gouv.fr

SATPN : prendre rendez-vous auprès de : Mr HAMIDOUNI Attoumani ou Mr BACAR Hakim -tel : 0639604614 – 0639092429

Courriel : attoumani.hamidouni@interieur.gouv.fr - hakim.bacar@interieur.gouv.fr ou

logistique-satpn976@interieur.gouv.fr

Directrice de Cabinet
Gabrielle DAGONE

15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement d'ordre administratif ou technique nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats formulent leurs questions exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE, au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres, sur la plate-forme dématérialisée suivante : « www.marches-publics.gouv.fr » sous la référence suivante :

SATPN976-AOO-2026-06-NETTOYAGE

Les réponses sont adressées simultanément à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de remise des offres.

16. RECOURS

16.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Mamoudzou

Les Hauts du jardin du collège

97600 MAMOUDZOU

Tel : 02.69.61.18.56 Fax: 02.69.61.18.62

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr>

A Dzaoudzi, le 12.10.2026

Pour le Préfet, et par délégation

La sous-préfète, Directrice de cabinet

 **Directrice de Cabinet**
Camille DAGORNE

Camille DAGORNE