



**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

SGAMI33-2025-38-FCS

Accords-cadres relatifs à la fourniture et livraison de linge plat de literie et de toilette, ainsi que des prestations de blanchisserie au profit du centre de rétention administrative (CRA) Bordeaux 2 (33)

Lot n°1 : Achat de linge plat, de literie et de toilette

Lot n°2 : Prestations de blanchisserie

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Mardi 7 avril 2026 à 10 heures

Accords-cadres à bons de commande passés en procédure d'appel d'offres ouvert
en application de l'article L2124-2 et de l'article R2162-13
du Code de la commande publique

SOMMAIRE

Objet de l'accord-cadre – dispositions générales.....	4
1.1 Contexte du marché.....	4
1.2 Objet des accord-cadres.....	4
1.3 Procédure et forme des l'accords-cadres.....	4
1.4 Allotissement.....	4
1.5 Montants des accords-cadres :	4
1.6 Description du besoin/quantités.....	5
1.7 Nomenclature.....	5
1.8 Parties prenantes.....	5
1.9 Prestations supplémentaires.....	5
1.9.1 – Acte modificatif.....	5
1.9.2 – Prestations similaires.....	5
1.9.3 – Clause de réexamen.....	6
ARTICLE 2 - Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
2.1 Contenu du dossier de consultation.....	6
2.2 Retrait du dossier de consultation.....	7
2.3 Modification de détail au DCE.....	7
2.4 Questions/Réponses.....	7
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.....	8
3.3 Délai global de paiement.....	9
3.4 Avance.....	9
3.5 Garantie et cautionnement.....	9
ARTICLE 4 - Présentation des propositions.....	9
4.1 Documents à produire.....	9
4.1.1 Éléments relatifs a la candidature.....	9
4.1.2 Candidature avec le DUME.....	10
4.1.3 Candidature avec le DC1 et DC2.....	10
4.1.4 Autres renseignements et documents.....	10
4.2 Mémoire technique.....	11
4.3 Condition de remise des offres.....	11
4.4 Langue.....	12

ARTICLE 5 - Jugement des propositions.....	12
5.1 Critères de sélection – Examen des offres.....	12
5.2 Négociation.....	14
5.3 Variantes.....	14
5.4 Attribution.....	14
ARTICLE 6 - Remise d'échantillons de linge – pour le lot n°1 uniquement.....	15
6.1 Principe général.....	15
6.2 Liste des échantillons à fournir.....	15
6.3 Exigences techniques minimales :.....	15
6.4 Modalités matérielles de remise des échantillons.....	15
ARTICLE 7 - Délais et voies de recours.....	16
7.1 Instance chargée des procédures de recours.....	16
7.2 Règlement des différends à l'amiable.....	16

OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Contexte du marché

Le centre de rétention administrative (CRA) est un lieu privatif de liberté au sein duquel sont retenus des étrangers en situation irrégulière faisant l'objet d'une décision d'éloignement, dans l'attente de l'exécution de cette mesure.

La garde des retenus placés en CRA est sous la responsabilité de la Police aux Frontières (PAF).

1.2 Objet des accord-cadres

Les accords-cadres mono-attributaires à bons de commande passés en application des dispositions du Code de la commande publique ont pour objet la fourniture et la livraison de linge plat, de literie et de toilette ainsi que des prestations de blanchisserie au profit du centre de rétention administrative (CRA) Bordeaux 2 (33).

1.3 Procédure et forme des l'accords-cadres

Ces accords-cadres, mono-attributaires, sont passés en procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2-1° du Code de la commande publique.

Ils sont exécutés par bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins, dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

1.4 Allotissement

Les présents accords-cadres sont allotis de la manière suivante :

- Lot n°1 : Achat de linge plat, de literie et de toilette ;
- Lot n°2 : Prestations de blanchisserie.

1.5 Montants des accords-cadres :

LOT 1 : achat de linge plat, de literie et de toilette

Montant minimum :

Le lot 1 relatif à l'achat de linge plat, de literie et de toilette comporte un montant minimum pour la première année correspondant à la première commande relative à la constitution du stock initial dans les locaux du CRA Bordeaux 2 (Cf annexe 1.1 de l'acte d'engagement – commande initiale).

Montants maximums :

Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel TTC	Montant maximum HT sur la durée totale du marché (4 ans)	Montant maximum TTC sur la durée totale du marché (4 ans)
125 000,00 €	150 000,00 €	500 000,00 €	600 000,00 €

LOT 2 : Prestations de blanchisserie

Montant minimum : l'accord-cadre pour le lot 2 ne comporte pas de montant minimum.

Montants maximums :

Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel TTC	Montant maximum HT sur la durée totale du marché (4 ans)	Montant maximum TTC sur la durée totale du marché (4 ans)
150 000,00 €	180 000,00 €	600 000,00 €	720 000,00 €

1.6 Description du besoin/quantités

Les besoins sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (Lot 1 et 2).

Les quantités estimées sont mentionnées à :

- l'annexe 1 au RC : Lot 1 - quantités annuelles estimatives de linge commandé ;
- l'annexe 2 au RC : Lot 2 - quantités annuelles estimatives de linge à laver.

1.7 Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- Objet principal : 398310000 – Services de blanchisserie et de nettoyage à sec
- Objet secondaire : 39512000 – Linge de lit
- Objet tertiaire : 17214100-5 – Linge de toilette et de cuisine

1.8 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.

1.9 Prestations supplémentaires

1.9.1 – Acte modificatif

Tout changement imposé par les nécessités du service fera l'objet d'un acte modificatif à l'accord-cadre.

1.9.2 – 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.

1.9.3 – 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 ci-dessous :

- Modification des caractéristiques techniques, de la catégorie, de la gamme d'un article de linge ;
- Ajout, suppression ou modification d'un article, d'une catégorie, d'une gamme de linge ;
- Ajout d'un site de livraison (LRA ou autre(s) service(s)).

Ces modifications feront l'objet d'un avenant signé par l'acheteur ou le titulaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet de la modification.

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du titulaire et sur la base des prix et montants mentionnés sur l'acte d'engagement et ses annexes financières.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Ces modifications pourront modifier le montant maximum de l'accord-cadre

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date de notification des modifications précisées dans l'acte modificatif relatif à la clause de réexamen.

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 ses annexes :

- l'annexe 1 au RC : Lot 1 - quantités annuelles estimatives de linge commandé ;
- l'annexe 2 au RC : Lot 2 - quantités annuelles estimatives de linge à laver ;
- l'annexe 3 au RC : L'engagement de confidentialité.

➤ L'acte d'engagement (ATTRI 1) pour le lot concerné et ses annexes :

Lot 1 :

- annexe 1.1 : Montant de la commande initiale de linge ;
- annexe 1.2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et délai de livraison.

Lot 2 :

- annexe n°2.1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- annexe n°2.2 : Engagement lié à l'insertion sociale.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 2 lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot (Lot 1 : Achat de linge plat, de literie et de toilettes - Lot 2 : Prestations de blanchisserie – documents) remis contre engagement de confidentialité ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services publié au 30 mars 2021 (non fourni) ;
- L'offre technique du candidat (selon le cadre de mémoire technique).
- Les actes spéciaux de sous-traitance (uniquement pour le lot 2 prestations de blanchisserie) et les éventuels actes modificatifs.

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus. Seuls les documents originaux, conservés dans les archives de l'administration, font foi.

⚠ Les CCTP ne sont transmis aux candidats qu'après signature de l'engagement de confidentialité joint au présent RC (cf. annexe n°3 au RC – demande effectuée via la plateforme PLACE).

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 **4 jours ouvrés**, 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 élever 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 **6 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à **3 jours ouvrés** 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 dans les conditions précisées à l'article 4 du CCAP ;
- 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 et la livraison des articles de linge.

La facture est établie après admission définitive de la fourniture.

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 du bon de commande concerné ET sa date, le cas échéant ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) ;

- la date de livraison des articles de linge facturés ;
- la quantité et la référence précises des articles de linge fournis ;
- le prix unitaire 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 A du CCAGFCS.

Le taux de l'avance est fixé à 30 % dans le respect des modalités énoncées aux articles R.2191-3 à R.2191-10.

Cette avance n'est due au titulaire que si le bon de commande est d'un montant supérieur à 50 000 Euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

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 les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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/operateur-economique/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

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.

L'accord-cadre 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) et ses annexes, selon le lot concerné :

Lot 1 :

- annexe 1.1 : Montant de la commande initiale de linge ;
- annexe 1.2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et délai de livraison.

Lot 2 :

- annexe n°2.1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- annexe n°2.2 : Engagement lié à l'insertion sociale.

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

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.**

Le mémoire technique est le support d'analyse de l'offre technique. Son contenu est explicite et spécifique par rapport au lot concerné, autrement dit, il ne doit pas être constitué de généralités standardisées. Il doit permettre à l'acheteur de comprendre et apprécier l'offre 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**. Toutefois, afin de mieux décrire les fournitures proposées, le candidat pourra transmettre des documents complémentaires dans la limite de **10 pages** (cf. cadre de mémoire technique).

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'État.

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

Lien direct de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2919722&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 :

Pour le lot n°1 :

Critère	Pondération (Points)	Sous-critères
Prix	40	5 points : Montant total la commande initiale de linge (5 x montant de l'offre la plus basse/montant de l'offre analysée)
		35 points Prix unitaires des articles de linge (BPU) Note pondérée pour prix par sous-famille d'articles de literie : Les prix articles sont notés par application de la formule suivante : Note des articles de literie évalués (selon le barème indiqué ci-dessous) = 35 x Prix proposé la plus bas parmi les candidats / prix du candidat évalué

		Barème des articles de literies : Alèse jetable : 11 points ; Tapis de bain : 5 points ; Serviette de bain : 5 points ; Draps : 4 points ; Couvertures : 4 points ; Taies de traversin : 3 points ; Traversins : 2 points ; Couettes jetables : 1 point.
Valeur technique	35	Qualité des articles de linge proposés : 25 points – Durabilité, marquage, confort des articles proposés – Certifications présentées des articles de linge – Démarche qualité Organisation et méthodes de travail: 5 points – Description du processus de gestion et suivi des commandes (jours et heures d'ouverture des bureaux, interlocuteur dédié à la commande et à la facturation) Délai de livraison : 5 points
Action en faveur du développement durable	15	Considérations environnementales : 10 points – présentation de la flotte de véhicules dédiés à la livraison (Vignettes Crit'air, consommation moyen de carburant ...) – fournitures d'articles de linge issus de circuit court et / ou labellisé – présentation des modes de gestion des déchets produits à l'occasion des prestations Considérations sociales : 5 points - Prise en compte des conditions de travail des employés intervenants au titre du marché - Toutes autres mesures sociales proposées dans le cadre de ce marché.
Innovation	10	Proposition éventuelle d'une solution textile à caractère innovant, en faveur du développement durable et/ou présentant un avantage fonctionnel, utilisée dans le cadre de l'exécution du marché (diminution ou élimination de la teneur en produit polluant, durabilité du linge, mélanges de fibres optimisés, traitements spécifiques...).

Pour le lot n°2 :

Critère	Pondération (Points)	Sous-critères
Critère prix	40	<u>Prix unitaires de lavage des articles de linge :</u> Note pondérée pour prix par sous-famille d'articles de literie : Les prix articles sont notés par application de la formule suivante : $\text{Note de l'article de literie évalué (selon le barème indiqué ci-dessous)} = \frac{\text{Prix proposé le plus bas parmi les candidats}}{\text{prix du candidat évalué}}$ <u>Barème des articles de literie :</u> Draps : 12 points ; Serviette de bain : 12 points ; Taies de traversin : 6 points ; Tapis de bain : 6 points ; Couvertures : 3 points ;

		Traversins : 1 point.
Critère valeur technique	30	Méthodologie : 10 points – Procédé, protocole relatif à l'enlèvement et la restitution du linge mise en œuvre – Contrôles qualité mis en œuvre Moyens matériels : 10 points – Qualité des machines présentées et des produits lessiviels Moyens humains : 10 points – Composition de l'équipe, qualification et interlocuteur privilégié.
Critère lié aux actions en faveur du développement durable	20	Considérations environnementales : 15 points – Présentation de la flotte de véhicules dédiés à la livraison (Vignettes Crit'air, consommation moyen de carburant ...) – Présentation des moyens mis en œuvres pour la maîtrise des consommations d'eau et d'énergie – Gestion des déchets et recyclage – Mesures mises en œuvre pour réduire le rejet des microfibres de plastiques lors du lavage du linge – Utilisation de produits lessiviels respectueux de l'environnement Considérations sociales : 5 points – Proposition d'heures d'insertions au-delà du minimum indiqué dans le cahier des charges – Prise en compte des conditions de travail des employés intervenants au titre du marché (Mesures prises pour le bien-être des employés) – Toutes autres mesures sociales proposées dans le cadre de ce marché.
Critère lié à l'innovation	10	– Utilisation éventuelle de produits ou procédés de lavage de linge innovant, favorisant la diminution ou l'élimination des teneurs en produit chimique – Toute autre innovation proposée dans le cadre de ce marché.

5.2 Négociation

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

5.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.4 Attribution

Avant l'attribution du présent accord-cadre, et conformément aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2341-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre 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 - REMISE D'ÉCHANTILLONS DE LINGE – POUR LE LOT N°1 UNIQUEMENT

6.1 Principe général

Pour le lot 1 achat de linge plat, de literie et de toilette, les candidats devront obligatoirement fournir des échantillons pour chacun des articles de linge proposés à leur offre.

L'absence d'un ou plusieurs échantillons exigés rendra l'offre irrégulière et entraînera son rejet.

6.2 Liste des échantillons à fournir

Pour le lot 1, le candidat remettra, à titre d'échantillons, les articles suivants selon les caractéristiques et dimensions définies au CCTP et aux annexes n°1 et 2 de l'acte d'engagement :

- 1 drap plat de dimension 160 cm x 260 cm ;
- 1 traversin de dimension 90 cm x 18-22 cm (diamètre) ;
- 1 taie de traversin de dimension 93 cm x 21-25 cm (diamètre) ;
- 1 couverture de dimension 180 cm x 220 cm ;
- 1 couette jetable de dimension 140 cm x 200 cm ;
- 1 alèse jetable de dimension 90 cm x 200 cm **SANS ÉLASTIQUE** ;
- 1 serviette de bain de dimension 50 cm x 90 cm ;
- 1 tapis de bain de dimension 50 cm x 60 cm.

6.3 Exigences techniques minimales :

Les échantillons fournis devront être strictement conformes aux caractéristiques annoncées dans l'offre et aux exigences prévues dans le CCTP.

Tout écart significatif entre la qualité de l'article transmis et les caractéristiques techniques déclarées dans l'offre pourra être analysé comme une non-conformité de l'offre.

6.4 Modalités matérielles de remise des échantillons

Les échantillons devront :

- être remis **au plus tard à la date limite de réception des offres** ;
- porter clairement la mention du **nom du candidat** et la **référence de l'article** correspondant au produit proposé ;
- être adressés ou déposés à l'adresse suivante :

**SGAMI Sud-Ouest
DAGF-BCP
89, Cours Dupré de Saint-Maur – BP 30091
33041 BORDEAUX CEDEX**

Les frais d'acheminement des échantillons sont à la charge exclusive du candidat.

ARTICLE 7 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

7.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33 000 BORDEAUX
tél. : 05-56-99-38-00
Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

7.2 Règlement des différends à l'amiable

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable (CCIRA) de Bordeaux
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12
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 de l'accord-cadre ;
- 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 3 AU RC
ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Accord-cadre relatif à la fourniture et livraison de linge plat de literie et de toilette, ainsi que des prestations de blanchisserie au profit du centre de rétention administrative (CRA) Bordeaux 2 (33)
SGAMI33-2025-38-FCS

Mentionner ci-dessous le lot auquel vous soumissionnez :

- ☐ Lot n° 1 : Achat de linge plat, de literie et de toilette
- ☐ Lot n° 2 : Prestations de blanchisserie

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection du secret de la défense nationale, de la sûreté de l'État et des informations sensibles,

LA PERSONNE DÉSIGNÉE CI-APRÈS :

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

à :

déclarant avoir toute autorité pour agir en tant que **(renseigner les fonctions du signataire dans l'entreprise)** :

au nom de la société ci-après désignée **(renseigner la raison sociale et adresse du siège social)** :

S'engage en son nom et au titre de sa société à respecter et mettre en œuvre les modalités ci après. Il s'assure de la bonne application des mesures et préconisations par chacun des membres du personnel dédié à l'opération pré-citée, tant du titulaire que de ses sous-traitants.

La détention, la manipulation, le stockage et la diffusion de tout type d'information ou support, propriété du ministère de l'Intérieur, contenant des données sensibles et/ou à caractère personnel voire portant la mention **DIFFUSION RESTREINTE** nécessite que tout détenteur dépositaire, déclaré ou non, consacre une attention particulière pour en assurer les règles de gestion et les mesures techniques de sécurité suivantes :

- identifier clairement tous documents sensibles en y apposant le marquage suivant « DIFFUSION RESTREINTE. Ce document ne doit être communiqué qu'aux personnes qualifiées pour en connaître ».
- diffuser tous les documents sensibles sous forme électronique au moyen du logiciel ZED PRIM'X en utilisant le système du cryptage.

Ainsi, le titulaire et ses sous-traitants s'engagent sous leurs responsabilités pénales et contractuelles, à garantir et à assurer la protection des informations ou supports qu'ils auront à détenir ou à connaître au titre de la présente opération. À ce titre, ils s'engagent en particulier à :

- ne divulguer ces données qu’aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu’il s’agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l’exécution de ses prestations ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l’état de l’art dans le cadre de ses attributions afin d’éviter l’utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l’état de l’art pour préserver la sécurité matérielle de ces données ;
- s’assurer, que seuls les moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données.

À l'issue du marché, ou de la date de cessation de ses fonctions, la personne désignée s'engage à ne pas divulguer à des personnes non autorisées les informations, données ou supports dont elle pourrait avoir eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions et à ne pas conserver pour elle-même.

La même personne ci-dessus désignée reconnaît avoir pris connaissances des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal, et des sanctions encourues en cas de non-respect des mesures de protection concernant les informations sensibles.

Elle s'engage à obtenir de la part de ses employés, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir dans l'exécution des prestations, une déclaration individuelle attestant qu'ils ont pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal et qu'ils n'ont ni à détenir ni à communiquer des informations relatives à l'opération.

Fait en deux exemplaires, à le / /2026