

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA) DE FOURNITURES COURANTES

**Accord-cadre relatif à la fourniture et à la livraison des produits
d'hygiène corporelle et autres produits associés au profit des
personnes retenues au Centre de rétention administratif (CRA)
« Bordeaux 2 » (33).
SGAMI33-2025-36-FCS**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

7 avril 2026 à 10H00

**Marché passé par procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du
Code de la Commande Publique**

Conformément à l'article L2113-12 le marché est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement par le travail mentionnés à l'article L344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Table des matières

ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales.....	4
1.1 – Contexte de la consultation.....	4
1.2 – Objet de l'accord-cadre.....	4
1.3 – Procédure et forme de l'accord-cadre.....	4
1.4 – Montant de l'accord-cadre:.....	4
1.5 – Allotissement.....	5
1.6 – Nomenclature.....	5
1.7 – Parties prenantes.....	5
1.8 – Prestations supplémentaires.....	5
1.8.1 Acte modificatif.....	5
1.8.2 Clause de réexamen.....	5
1.9 – Durée de la validité du marché, reconduction, début d'exécution.....	6
1.10 – Variante imposée.....	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
ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes.....	7
3.1 – Contenu des prix.....	7
3.2 – Formalités nécessaires au paiement.....	8
3.3 – Délai de paiement / intérêts moratoires.....	8
3.4 – Avance.....	8
3.5 – Garantie et cautionnement.....	8
ARTICLE 4 : Présentation des propositions.....	8
4.1 – Documents à produire.....	9
4.1.1 – Les éléments relatifs à la candidature :.....	9
Candidature avec le DUME.....	9
Candidature avec le DC1 et DC2.....	9
4.1.2 – Éléments relatifs a l'offre.....	10
4.2 – Mémoire technique.....	10
ARTICLE 5 : Jugement des offres.....	11
Article 6 : Remise d'échantillons des articles d'hygiène.....	13
6.1 Principe général.....	13
6.2 Liste des échantillons à fournir.....	13
6.3 Exigences techniques minimales :.....	13
6.4 Modalités matérielles de remise des échantillons.....	13
ARTICLE 7 : Instance chargée des procédures de recours.....	14
Règlement des différends à l'amiable :.....	14

Annexe au RC : Engagement de confidentialité (nécessaire à la remise du cahier des clauses particulières – CCP)

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 – Contexte de la consultation

Le marché est passé au profit du centre de rétention administrative (CRA) « Bordeaux 2 » qui 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.

1.2 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre mono-attributaire à procédure adaptée (MAPA) a pour objet la fourniture et la livraison des produits d'hygiène corporelle et autres produits associés au profit des personnes retenues au Centre de rétention administratif (CRA) « Bordeaux 2 » (33).

Les fournitures demandées au titre du marché sont composées :

- de kits d'hygiène sur mesure ,
- d'articles individuels d'hygiène (sachets de gel douche/shampooing et de dentifrice, de brosses à dents, de peignes, de tondeuse à cheveux, etc.) et d'autres produits associés (mouchoirs, papiers hygiéniques, tondeuse etc.)

Les descriptifs techniques des produits d'hygiène corporelle et autres produits associés sont mentionnées à l'annexe du Cahier des clauses Particulières (CCP).

Les livraisons des kits hygiène et produits associés s'effectueront dans les locaux du CRA « Bordeaux 2 ».

Le CCP est remis contre engagement de confidentialité (cf. annexe au RC).

1.3 – Procédure et forme de l'accord-cadre

Cet accord-cadre est passé en procédure adaptée en application de l'article R.2123-1- du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L2113-12 le marché est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement par le travail mentionné à l'article L344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Il est exécuté 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 – Montant de l'accord-cadre:

Le présent accord-cadre comporte un montant minimum pour la première année correspondant aux 2 premières commandes relatives à la constitution du stock de sécurité dans les locaux du titulaire et à la livraison du stock initial au CRA « Bordeaux 2 ». Le montant minimum sera mentionné à l'acte d'engagement.

Pour les 3 reconductions suivantes le marché ne comporte pas de montant minimum.

Le montant maximum annuel est de 34 999,99 € HT soit 41 999,99 € TTC et ne peut dépasser sur la durée totale du marché 139 999,99 € HT soit 167 999,99 € TTC.

1.5 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti compte tenu de la nature homogène des fournitures et de la livraison sur un site unique (au Centre de Rétention Administrative « Bordeaux 2 »).

1.6 – Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- Code CPV principal : 24521000-2 – Produits de toilette
- Codes CPV secondaires : 33711790-1 – Kits d'hygiène dentaire
21221100-9 – Papier hygiénique.
21221200-0 – Mouchoirs en papier.
379712100 – Tondeuses à cheveux
33721200 – Rasoirs électriques

1.7 – 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 : **Monsieur l'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.**

Le marché est attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

1.8 – Prestations supplémentaires

1.8.1 Acte modificatif

Tout changement imposé par les nécessités du service fera l'objet d'un acte modificatif au marché.

1.8.2 Clause de réexamen

Le présent marché 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, la nature des éventuelles modifications et les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Ajout, modification ou suppression d'articles mentionnés au marché ;
- Ajout ou suppression d'un nouveau bénéficiaire (Locaux de Rétention Administrative ou autres directions ou services) ;
- Modification de la volumétrie du stock de sécurité au sein des locaux du titulaire ;
- Suppression ou modification du stock de sécurité.

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du titulaire.

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 feront l'objet d'un acte modificatif signé par l'acheteur et le titulaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet et de l'ampleur de la modification.

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.

1.9 – Durée de la validité du marché, reconduction, début d'exécution

Le marché public objet de la présente consultation est conclu pour une durée de 12 mois, à compter de sa date de notification, prévue avant le 03/08/2026.

Cette période pourra annuellement être reconduite 3 fois, pour une durée de 12 mois, dans la limite de 48 mois consécutifs.

L'acheteur peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché, ou de le reconduire pour une période inférieure à celle prévue (1 an), auquel cas cette période raccourcie sera la dernière ; il en avertit alors le titulaire avant l'échéance de la période en cours. En cas de non-reconduction décidée par l'acheteur, la décision sera notifiée au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date d'échéance.

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

1.10 – Variante imposée

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.11 – Visite des locaux

Sans objet

ARTICLE 2 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES DCE

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

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

2.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe « engagement de confidentialité » ;
- L'acte d'engagement et ses annexes – Bordereau de prix unitaires ;
 - Annexe n°1 : Bordereau de prix unitaires (BPU) pour la stock de sécurité dans les locaux du titulaire et pour le stock initial dans les locaux du CRA ;
 - Annexe n°2 : Bordereau de prix unitaires (BPU) ;

- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe « description et conditionnement des articles fournis pour le kit hygiène et autres produits associés » (**remis contre engagement de confidentialité cf. annexe au RC**) ;
- L'offre technique (cadre de mémoire technique).

2.2 – Retrait du dossier de consultation

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

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

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

2.3 – Modification de détail au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **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 de l'offre. 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 de l'offre finale.

ARTICLE 3 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

3.1 – Contenu des prix

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- libellés en euros,
- unitaires ;

- hors taxes et TTC¹,
- réputés établis aux conditions économiques de la dernière proposition de prix,
- révisable.

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

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>

3.3 – Délai de paiement / intérêts moratoires

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

Sans objet

3.5 – Garantie et cautionnement

Le titulaire du marché n'est soumis ni à une retenue 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.

¹ Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement de la facture.

4.1 – Documents à produire

4.1.1 – Les 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).

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

Candidature avec le DC1 et DC2

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

1) La lettre de candidature (imprimé DC1) renseignée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement.

2) La déclaration du candidat (imprimé DC2) comportant :

3) 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) Autres renseignements et documents :

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

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations réalisées dans le domaine au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et si possible les coordonnées d'une personne pouvant être contactée (les réalisations sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique) ;
- Des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes. Le client acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les prestataires de services, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle de l'entreprise, ou preuve de cette capacité, qui peut être apportée par tout moyen pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Le candidat pourra s'appuyer sur des sous-traitants pour obtenir les qualifications demandées ;

- Des attestations de certification du candidat dans les domaines du développement durable concernant les enjeux environnementaux (ISO 14 000, démarche HQE, ou équivalent) ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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

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

Conformément à l'article R. 2143.13 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le Pouvoir Adjudicateur s'ils peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Certaines conditions doivent être réunies :

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

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

4.1.2 – Éléments relatifs a l'offre

L'offre du soumissionnaire doit contenir impérativement :

- 1/ Les pièces justificatives demandées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et le présent document
- 2/ L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes
 - Annexe n°1 : Bordereau de prix unitaires (BPU) pour la stock de sécurité dans les locaux du titulaire et pour le stock initial dans les locaux du CRA, au **format LIBRE OFFICE et au format PDF** ;
 - Annexe n°2 : Bordereau de prix unitaires (BPU), au **format LIBRE OFFICE et au format PDF** ;
- 3/ Le mémoire technique (établi selon le cadre de mémoire technique joint non modifié)
- 4/ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou de la caisse d'épargne (RICE).

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.**

Toutes les informations transmises hors du cadre du mémoire technique ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres (hormis les fiches techniques demandées).

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

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

Le candidat devra joindre toutes les pièces justificatives nécessaires pour étayer son offre sans que le document produit n'excède 16 pages (hors fiches techniques annexées). Toutefois, afin de mieux décrire les fournitures proposées, le candidat pourra transmettre des documents complémentaires dans la limite de 10 pages, hors CV (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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2780118&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 ».

Conformément à l'article R.2151-6, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Aussi, si après le dépôt de son offre le soumissionnaire souhaite la compléter, il a pour obligation de déposer à nouveau l'intégralité de son offre afin que le dernier dépôt corresponde à une offre complète. Il ne sera admis aucun complément transmis seul.

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 OFFRES

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 entraîne 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 :

Critères :	Pondération (Points) :	Sous-critères :
Offre financière 60 points	60	<u>Montant total des 2 premières commandes (stock initial et de sécurité) (20 points)</u>
		<u>Prix unitaires d'achat des articles pour les commandes de renouvellement (40 points)</u> <u>Barème des articles de literies :</u> Kit hygiène : 10 points ; Papier toilette : 6 points ; Dosette/sachet individuel de gel-douche et shampoing : 7 points ; Sachet individuel de dentifrice : 6 points ; Brosse à dents : 4 points ; Peigne à coiffer : 1 point ; Paquet de mouchoir de poche : 1 point ; Sachet de lingette désinfectante individuelle : 1 point ; Coupe-ongles : 2 points ; Tondeuse + rasoirs électriques : 2 points.
Valeur technique 25 points	15	Qualité des articles proposés (gel douche/shampoing, dentifrice, brosse à dents ...), notamment dans le cadre d'un usage en milieu collectif
	5	Présentation de l'organisation humaine : Contacts, interlocuteurs, moyens mis en œuvre pour le marché (commande, livraison, facturation, litiges, etc.) Mesures de contrôle de la conformité/qualité mis en œuvre
	5	Présentation de l'organisation logistique : Moyens et organisation mis en œuvre afin d'éviter une rupture d'approvisionnement des produits d'hygiène et produits associés (hors stock de sécurité du titulaire du marché) correspondant au stock optimal du titulaire qui représente la quantité idéale à maintenir pour répondre aux demandes de l'administration.
Critère environnemental 15 points	15	Fourniture de produits écocertifiés, labellisés Emballage des produits à base de matières recyclées Moyen de transport dédié au marché

5.2 Négociation

L'acheteur 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.

L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

5.3 Attribution

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

ARTICLE 6 : REMISE D'ÉCHANTILLONS DES ARTICLES D'HYGIÈNE

6.1 Principe général

Les candidats devront obligatoirement fournir des échantillons de certains articles d'hygiène proposés dans leur offre, afin de permettre à l'acheteur d'apprécier la valeur technique des produits proposés.

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

6.2 Liste des échantillons à fournir

Le candidat remettra, à titre d'échantillons, au minimum :

- 1 Sachet individuel de gel douche/shampoings 10 ml
- 1 Sachet individuel de dentifrice 3 ml
- 1 Brosse à dents en plastique souple
- 1 Peigne en plastique souple
- 1 rouleau de papier toilette
- 1 Paquet de mouchoirs
- 1 Paquet de serviettes hygiéniques super absorbante avec ailettes

6.3 Exigences techniques minimales :

Les échantillons fournis devront être strictement conformes aux caractéristiques annoncées dans l'offre et aux exigences prévues dans le cahier des charges et les annexes à l'acte d'engagement.

Tout écart significatif entre l'échantillon et les caractéristiques 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 (le cachet de la poste faisant foi),
- porter clairement la mention du nom du candidat, du numéro de marché et la référence de l'article correspondant dans le bordereau de prix,

- 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.

Tous les échantillons seront conservés par l'administration.

La remise des échantillons n'ouvre pas droit à rémunération ou prime spécifique.

ARTICLE 7 : INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

**Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet – CS 21 490
33063 BORDEAUX CEDEX
tél : 05 56 99 38 00 – fax : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr**

Règlement des différends à l'amiable :

**Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable
(CCIRA) de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33 090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 54 69 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 :

- Référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;
- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.



**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**

**ANNEXE AU RC
ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ**

Accord-cadre relatif à la fourniture et livraison de produits d'hygiène corporelle et autres produits associés au profit des personnes retenues au Centre de rétention administratif (CRA) « Bordeaux 2 » (33).

SGAMI33-2025-36-FCS

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

Signature de la personne physique ayant qualité pour engager la personne morale et cachet de la société.

Signature

Cachet de la société