RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Location et entretien de vêtements de travail du personnel de la Cuisine Centrale

---

Date et heure limites de réception des offres :
mardi 8 décembre 2026 à 12:00

Ville de Bègles
77 Rue Calixte Camelle
BP 153
33321 Bègles Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Location et entretien de vêtements de travail du personnel de la Cuisine Centrale
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre à bon de commande mono-attributaire
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an reconductible 3 fois soit 4 ans maximum
	Négociation	Facultative
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat et reconduction 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 7
5.2 - Protection des données à caractères personnel 8
5.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 11
6.1 - Transmission électronique 11
6.2 - Transmission sous support papier 12
7 - Examen des candidatures et des offres 12
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution des accords-cadres 12
7.3 - Suite à donner à la consultation 15
8 - Renseignements complémentaires 15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15
8.2 - Procédures de recours 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la location et entretien de vêtements de travail du personnel de la Cuisine Centrale

Tous les articles seront affectés à l'usage exclusif du Service de la Cuisine Centrale de la Ville de Bègles. Ils seront personnalisés par marquage du nom de l'agent à qui l'utilisation est réservée, numérotés selon le nombre de changes par catégories.

Lieu d'exécution :
Cuisine centrale, rue Charles Lamoureux,
33130 BEGLES

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, il n'est pas prévu de décomposition en lots, la dévolution risquant de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
98312000-3	Services de nettoyage de textile

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire accord-cadre même opérateur économique ne peut pas être mandataire ou co-traitant de plus d'un groupement pour un même marché. En application de l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la phase candidature et la phase offre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Conformément à l'article 20.2 du CCAG FCS / CCAG TIC, lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte. L'acheteur contrôlera par tout moyen le respect de cette obligation. Le titulaire doit être en mesure de justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du marché sur simple demande de l'acheteur.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an et débute à compter de la date de notification.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

En complément des dispositions prévues à l'article 13.3.2 du CCAG FCS, le silence gardé par l'acheteur pendant un délai de 15 jours à la suite de la demande de prolongation de délai par le titulaire vaut refus tacite.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe questionnaire « Égalité Femmes-Hommes »
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse au mémoire méthodologique et son annexe
- La charte de l'achat public durable de la Ville de Bègles
- L'annexe : liste des échantillons à fournir

Dans le cas de la présence d'annexes techniques, graphiques jointes au DCE, celles-ci ne seront pas transmises au titulaire lors de la notification.
Les annexes téléchargées par les opérateurs économiques, en cours de consultation, sont donc à conserver par l'attributaire jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.
Tous les documents devront être remis sur le profil acheteur :Bordeaux Métropole - marchés publics.
Aucun contenu externe ne sera accepté sous peine d'une non prise en compte lors de l'analyse de ces éléments, voire de l'irrégularité de l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics Option 1 : choix du DUME (recommandé) : DUME complété (format XML et PDF) Option 2 : choix formulaires DC1 et DC2 (cf. www.economie.gouv.fr) - DC1 et DC2 complétés - Déclaration sur l'honneur justifiant du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental	Oui
Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat respecte les dispositions de la loi n2014-873 du 04 aout 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.	Oui
Déclaration sur l'honneur justifiant du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Le cadre de réponse au mémoire méthodologique et son annexe	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Protection des données à caractères personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par Bordeaux Métropole pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).
Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont Bordeaux Métropole est investie.
Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par Bordeaux Métropole à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat.
Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.
Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse mail suivante : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.
Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

5.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres et de permettre la comparaison qualitative des produits, les candidats devront faire parvenir obligatoirement, à titre gratuit, et **sous peine de rejet de leur offre**, les échantillons définis sur l'annexe « liste des échantillons à fournir ». Ces échantillons devront présenter les caractéristiques identiques aux produits finis et devrons impérativement porter le nom du candidat.

Pour faciliter la réalisation des tests, chaque échantillon devra être identifié par la lettre ou la désignation de l'article précisé sur l'annexe **« liste des échantillons à fournir »**.

Les échantillons ne nécessitent pas de logo.

Les échantillons à fournir sont indiquées ci-dessous et dans l'annexe **« liste des échantillons à fournir »**

- **Echantillon 1 : A - 1 Veste cuisinier Responsable HOMME – Taille 4**
  Veste de cuisinier manches longues pour homme Coloris : au choix dont blanc avec liseré couleur
  Descriptif : Mélange Polyester / coton
  >180g/m² minimum - Fermeture par boutons ou pressions - Col officier - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 2 : B - 1 Veste cuisinier Responsables FEMME – Taille 3**
  Veste de cuisinier manches longues pour femme - Coloris : au choix dont blanc avec liseré couleur
  Descriptif : Mélange Polyester / coton
  >180g/m² minimum - Fermeture par boutons ou pressions - Col officier - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 3 : C - 1 Veste blanche cuisinier liseré couleur Agent HOMME – Taille 4**
  Veste de cuisinier manches longues pour homme - Coloris : blanc avec liseré couleur
  Descriptif : Mélange Polyester / coton
  >180g/m² minimum - Fermeture par boutons ou pressions - Col officier - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 4 : D - 1 Veste blanche cuisinier liseré couleur Agent FEMME - Taille 3**
  Veste de cuisinier manches longues pour femme - Coloris : blanc avec liseré couleur
  Descriptif : Mélange Polyester / coton
  >180g/m² minimum - Fermeture par boutons ou pressions - Col officier - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 5 : E - 1 Pantalon noir cuisine HOMME - Taille 4**
  Pantalon de cuisinier pour homme- Coloris : Noir
  Descriptif : Mélange Polyester / coton
  >200g/m² minimum
  Minimum 3 poches (2 italiennes, 1 arrière) - Braguette à glissière ou boutons - Passants de ceintures - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 6 : F - 1 Pantalon noir cuisine FEMME - Taille 3**
  Pantalon de cuisinier pour femme -Coloris : Noir
  Descriptif : Mélange Polyester / coton
  >200g/m² minimum
  Minimum 3 poches (2 italiennes, 1 arrière) - Braguette à glissière ou boutons - Passants de ceintures - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 7 : F - 1 Pantalon noir cuisine FEMME - Taille 5**
  Pantalon de cuisinier pour femme - Coloris : Noir
  Descriptif : Mélange Polyester / coton
  >200g/m² minimum
  Minimum 3 poches (2 italiennes, 1 arrière) - Braguette à glissière ou boutons - Passants de ceintures - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 8 : G - 1 T-Shirt manche courte blanc cuisinier homme – Taille L**
  TSHIRT
  Descriptif : Mélange Polyester / Coton . Léger, résistant, extensible, respirant. Confort naturel. Col rond. Manches courtes. Entretien facile. Séchage rapide. Lavage ménager 40°C.

- **Echantillon 9 : H - 1 T-Shirt manche courte blanc cuisinier femme – Taille M**
  TSHIRT
  Descriptif : Mélange Polyester / coton. Léger, résistant, extensible, respirant. Confort naturel. Col rond. Manches courtes. Entretien facile. Séchage rapide. Lavage ménager 40°C.

- **Echantillon 10 : I - 1 Gilet froid sans manche blanc agro - Taille 3**
  Gilet de restauration sans manches - Norme : EN340 ou mieux - Coloris : Blanc
  Descriptif : Doublure polaire - Gilet sans manches - Protège reins - 1 poche intérieure - Fermeture centrale à glissière - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 11 : L- 1 Veste Chauffeur – Taille L**
  Descriptif : Blouson stretch - Mélange Polyester/coton – haute résistance – Ceinture élastiquée – Fermeture centrale à glissière sous patte – 4 poches minimum (2 extérieures basses, 1 extérieure poitrine, 1 intérieure) – Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 12 : M - 1 Polo manche courte chauffeur - Taille L**
  Descriptif : Mélange Polyester / coton. Léger, résistant, extensible, respirant. Confort naturel. Col polo. Manches courtes. Entretien facile. Séchage rapide. Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 13 : N - 1 Pantalon chauffeur - Taille 4**
  Pantalon de travail pour homme - Coloris : Noir
  Descriptif : Mélange Polyester / coton – Haute résistance, extensible, respirant - Poches (italiennes, arrière, cuisses) - Braguette à glissière ou boutons - Passants de ceintures - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 14 : O - 1 Pantalon chauffeur - Taille 6**
  Pantalon de travail pour homme - Coloris : Noir
  Descriptif : Mélange Polyester / coton – Haute résistance, extensible, respirant - Poches (italiennes, arrière, cuisses) - Braguette à glissière ou boutons - Passants de ceintures - Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 15 : P - 1 Softshell de travail - Taille L**
  Softshell de travail 3 couches : coupe-vent, déperlant et respirant
  Col doublé, Fermeture zippée Doublure intérieure micro-polaire
  1 poche poitrine 2 poches basses zippées - Poignets et taille élastiqués - Softshell 3 couches

- **Echantillon 16 : Q - 1 Veste Polaire - Taille L**
  Polaire de travail mixte Entièrement zippée
  2 poches extérieures zippées - Finition anti-peluches -
  Polaire, 100% Polyester - >250 g/m²

- **Echantillon 17 : R - 1 Blouse Homme Agro blanche - Taille 4**
  Blouse pour homme manches longues long environ 100cm - Coloris : Blanc
  Descriptif : Polyester majoritaire
  >200g/m² minimum – Manches longues – 2 poches basses – 1 poche intérieure - Fermeture centrale par pressions – Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 18 : S - 1 Blouse Femme Agro blanche – Taille 3**
  Blouse pour femme manches longues long environ 95 - Coloris : Blanc
  Descriptif : Polyester majoritaire
  >200g/m² minimum – Manches longues – 2 poches basses – 1 poche intérieure - Fermeture centrale par pressions – Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 19 : T - 1 Blouse Femme manches courtes – Taille 5**
  Blouse pour femme manches courtes long environ 85 cm
  - Coloris : Unie avec des parements couleur
  Descriptif : Polyester majoritaire (65% polyester / 35% coton environ) – 160g/m² minimum – Manches courtes – 2 poches basses – Fermeture centrale par pressions – Résistance au rétrécissement

- **Echantillon 20 : J - 1 Gilet froid avec manche blanc agro - Taille 3**
  Gilet agro avec manches - Norme : EN340 ou mieux - Coloris : Blanc Descriptif : Doublure polaire - Gilet sans manches - Protège reins - 1 poche intérieure - Fermeture centrale à glissière - Résistance au rétrécissement - manchon aux poignets élastique

- **Echantillon 21 : U - Couvre-chef de protection contre le froid blanc - Taille M**
  Cagoule ou bonnet ou casquette - Norme : EN340 ou mieux - Tailles XS à XXL - Coloris : Unie avec des parements couleur possibles - Descriptif : Polyester majoritaire (65% polyester / 35% coton environ) – 160g/m² minimum – avec ou sans visière - Fermeture par pressions ou glissière ou sangle ajustable – Résistance au rétrécissement

Chaque article sera impérativement accompagné **d'une fiche technique** rédigée en français précisant notamment :
-les caractéristiques techniques du produit (notamment poids et coefficient d'adhérence pour les chaussures),
-le mode d'utilisation, les performances, les limites d'emploi et les éventuels accessoires utilisables,
-les conditions de stockage, de nettoyage et d'entretien,
-les tailles ou pointures disponibles,
-les références normatives, les marquages et leur signification,
-les critères de changement ou de mise au rebut (ex : nombre de cycles maximum d'entretien possible, durée de vie).

Ces échantillons devront être reçus avant la date et heure limite de remise des offres. Les candidats devront prendre en compte les délais d'acheminement pour respecter impérativement cette échéance.

Les échantillons devront être remis à l'adresse suivante :

Bordeaux Métropole Pôle Territorial Sud
Service Achat et Commande Publique
28 avenue Gustave Eiffel
33600 PESSAC

Se rendre au deuxième étage
Numéro de téléphone de l'accueil : 05 35 31 96 50
Les horaires d'ouverture sont de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 du lundi au vendredi.

Dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle les candidats non retenus auront été informés du rejet de leur offre, ces derniers pourront récupérer les échantillons non détériorés à l'adresse suivante : Mairie de Bègles – Cuisine centrale, rue Charles Lamoureux 33130 Bègles. Les échantillons non réclamés dans ce délai seront acquis à la Ville de Bègles sans que l'Entreprise ne puisse prétendre à une indemnité.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique, lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.
La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :



Bordeaux Métropole - Pôle territorial SUD
Service achat et commande publique - 2ème étage
Cœur Bersol - bâtiment C
28 Avenue Gustave Eiffel
33600 Pessac

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis devront respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.
Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Echantillons	45.0
1.1-Résistance et niveau de protection	*15.0*
1.2-Confort et maintien	*15.0*
1.3-Coupes, esthétique et finitions	*15.0*
2-Prix des prestations	35.0
3-Moyens techniques et humains	10.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0
4.1-Mesures prises en faveur du développement durable	*5.0*
4.2-Nombre de vêtements éco-labellisé	*5.0*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Critère 1 : Echantillons sur 45 points jugée grâce à l'analyse des échantillons :

- **Sous-critère 1 : Résistance et niveau de protection sur 15 points**
- **Sous-critère 2 : Confort et maintien sur 15 points**
- **Sous-critère 3 : Coupes, esthétique et finitions sur 15 points**

Pour tous les sous-critères :

La qualité des échantillons fournis sera appréciée au regard de leur conformité aux spécifications techniques, de leur état général et de leur adéquation à l'usage prévu.

Chacun des 21 échantillons sera évalué par trois personnes. Chaque évaluateur attribuera, pour chaque échantillon et pour chacun des sous-critères**,** une note sur 3 points, selon le barème suivant :

- **Très satisfaisant** : 3 points
- **Moyennement satisfaisant** : 2 points
- **Insuffisant** : 1 point

Ainsi, pour chaque sous-critère, chaque évaluateur pourra attribuer une note maximale de 63 points (21 échantillons × 3 points).

La note de chaque évaluateur pour chaque sous-critère sera ensuite ramenée sur 15 points selon la formule suivante :

Note de l'évaluateur sur 15 points = Note obtenue sur 63 × (15/63)

Pour chaque sous-critère, les notes attribuées par les trois évaluateurs seront additionnées. Le total maximal sera donc de 45 points (15 points × 3 évaluateurs).

Afin d'obtenir la note finale de chaque sous-critère sur 15 points, la formule suivante sera appliquée :

Note finale du sous-critère sur 15 points = (Somme des notes des trois évaluateurs sur 45 points × 15) / 45

Enfin, la note finale du critère 1, sur 45 points, sera obtenue en additionnant les notes finales des trois sous-critères.

Critère 2 : Prix des prestations sur 35 points.

Ce critère sera évalué sur la base du montant total HT du DQE fourni par le candidat dans son offre.

L'offre la moins disante obtiendra 35 points.

Pour les autres offres, la formule suivante sera appliquée :

(Offre la moins-disante conforme/offre du candidat) x 35

Critère 3 : Moyens techniques et humains sur 10 points.

Ce critère sera analysé sur la base du cadre de réponse au mémoire méthodologique complété par le soumissionnaire.

Ce sous-critère sera jugé de la manière suivante :
- Très satisfaisant (toute l'information est fournie, le contenu répond aux attentes) : 5 points
- Satisfaisant (information fournie répondant aux attentes minimales) : 4 points
- Moyennement satisfaisant (information fournie ne répondant que partiellement aux attentes) : 3 points
- Insatisfaisant (information fournie ne répondant que très partiellement aux attentes) : 2 points
- Très insuffisant (information fournie de répondant pas aux attentes) : 1 point

La note sera multipliée par 2 pour obtenir une note sur 10.

Critère 4 : Performance en matière de développement durable sur 10 points.

- **Sous-critère 1 : Mesure prises en faveur du développement durable sur 5 points**

Ce critère sera analysé sur la base du cadre de réponse au mémoire méthodologique complété par le soumissionnaire :

Le barème de notation est le suivant :

- Très satisfaisant (toute l'information est fournie, le contenu répond aux attentes) : 5 points
- Satisfaisant (information fournie répondant aux attentes minimales) : 4 points
- Moyennement satisfaisant (information fournie ne répondant que partiellement aux attentes) : 3 points
- Insatisfaisant (information fournie ne répondant que très partiellement aux attentes) : 2 points
- Très insuffisant (information fournie ne répondant pas aux attentes) : 1 point

- **Sous-critère 2 : Nombre de vêtements éco-labellisé sur 5 points**

Le candidat proposera des vêtements dont le tissu est fabriqué à partir de fibres issues de l'agriculture biologique et/ou du commerce équitable et/ou certifié Oeko Tex ou équivalents.

L'offre contenant le nombre le plus important de vêtement éco-labellisé obtiendra une note de 5 points.

Pour les autres offres, la formule suivante sera appliquée :

(Nombre le plus important de vêtement éco-labellisé / Nombre de vêtement de l'offre considérée) x 5.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager une négociation avec tous les candidats qui auront remis une offre appropriée, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. A l'issue de cette négociation, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société. En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation. Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l’acheteur.

Un seul envoi regroupant l’ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet
BP 947
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX

Tél : 0555122047
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr