

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture d'étiquettes et planches d'étiquettes au profit du CHU de Bordeaux

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 14 octobre 2026 à 12 h 00

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Renouvellement.....	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	4
2.4 - Développement durable	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Echantillons :.....	6
5.3 - Réalisation des essais :.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Horodatage :.....	8
6.3 - Antivirus	9
6.4 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture d'étiquettes au profit du CHU De Bordeaux

L'accord-cadre s'exécute au profit du CHU De Bordeaux (annexe 1 du CCAP).

Lieu(x) d'exécution :
Cette prestation est exécutée au profit du CHU de Bordeaux.
Les adresses de livraison seront définies lors de l'émission de chaque bon de commande

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Étiquette laboratoire :
1.1	Etiquette de laboratoire 49 x 27 mm diamètre intérieur 76 mm - rouleau de 6.000 étiquettes
1.2	Etiquette de laboratoire 49 x 27 mm diamètre intérieur 25 mm - rouleau de 2.500 étiquettes
1.3	Etiquette de laboratoire 49 x 27 mm diamètre intérieur 25 mm - rouleau de 300 étiquettes
02	Planches A4 d'étiquettes de feuilles pour imprimante laser - adhésive blanche.
2.1	Planche A4 d'étiquettes adhésives blanches identification patient

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code CPV Principal du lot 1 au lot 4 :

Code principal	Description
30192800-9	Étiquettes autocollantes

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois 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 de l'accord-cadre.

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 CCAP. 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

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) du marché public seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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 administratives 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 :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

Annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations.

Annexe 2 : liste des comptables assignataires - Trésoriers - GHT Alliance de Gironde

- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
Annexe 1 : liste des établissements du GHT Alliance Gironde
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe :
Annexe 1 du RC - adresses de livraisons des essais
- Questionnaire de Performance Environnemental (QPE)
- Pièce de candidature DC1
- Pièce de candidature DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

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
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
La lettre de candidature, obligatoire pour les groupements d'opérateurs économiques.	Non
Numéro unique d'identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Attestation de responsabilité civile en cours de validité	Non

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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

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

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 ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) : - Le BPU doit être impérativement au format Excel. - Le candidat peut également transmettre une copie en PDF.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) : - Le DQE doit être impérativement au format Excel. - Le candidat peut également transmettre une copie en PDF.	Non
Le catalogue exhaustif des produits et services, accessible pour consultation par l'entité publique.	Non
Fiche Technique et Explicative de chaque étiquette : - Bon à Tirer	Non
Questionnaire de Performance Environnemental	Non
Echantillons à fournir comme cela est décrit dans le 5.2 du Règlement de Consultation	Non

5.2 - Echantillons :

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, suivants :

Pour le lot N°1 - Etiquette laboratoire

- ❖ Sous-lot 1.1 : rouleau de 6.000 étiquettes ;
- ❖ Sous-lot 1.2 : rouleau de 2.500 étiquettes ;
- ❖ Sous-lot 1.3 : 1 rouleau de 300 étiquettes.

Pour le lot N°2 -Planches A4 d'étiquettes de feuilles pour imprimante laser - adhésive blanche :

- ❖ Sous-lot 2.1 : Planche A4 d'étiquette adhésives blanches identification patient

Les adresses de livraisons des échantillons à fournir sont en annexe :

- Annexe 1 - du Règlement de Consultation (RC)

5.3 - Réalisation des essais :

Modalités de réalisation des essais :

- ❖ Pour le lot 1.1 et 1.2 :

- ✓ Test sur 5 tubes par fournisseur ;
 - ✓ Enregistrement d'analyse test (panel sera déterminé, avec passage sur divers automates) ;
 - ✓ Edition d'étiquette via une imprimante ZEBRA avec la référence d'étiquette à petit entraxe. (Les étiquettes transmises par les candidats pour les tests doivent être montées sur rouleau avec le bon diamètre d'entraxe) ;
 - ✓ Collage manuel des étiquettes sur tous les supports de tubes ;
 - ✓ Dépose sur le tapis de convoyage ;
 - ✓ Passage sur la chaîne (pinces - centrifugation) avec le trajet le plus long et plusieurs automates ;
 - ✓ Stockage à +5°C dans le stock GUARD/stockeur automatique (environ 8 h depuis le collage) :
 - Si à minima 80 % des étiquettes sont encore collées, alors l'essai est prolongé avec stockage à -20°C, à -80°C puis au bain-marie :
 - Si à minima 80 % des étiquettes sont encore collées, l'essai est validé ;
 - Si moins de 80 % des étiquettes collées, alors l'essai n'est pas validé.
- ❖ Pour le lot 1.3 :
- ✓ Pose des étiquettes sur les différentes surfaces utilisées et laissées en températures ambiantes :
 - Si à minima 80 % des étiquettes sont encore collées l'essai est validé ;
 - Si moins de 80 % des étiquettes sont collées, alors l'essai n'est pas validé.
 - ✓ Les étiquettes seront ensuite transmises au service informatique pour tester leur impression et passage dans les imprimantes :
 - S'il y a un décalage dû à la dimension de l'étiquette ou que l'impression n'est pas nette (bavure ou autre) alors le test d'impression ne sera pas validé.
- ❖ Pour le lot 2 :
- ✓ Pose des étiquettes sur les dossiers patients avec un essai de décollage pour la replacer dans la minute après la 1^{ère} pose puis collage à nouveau :
 - Si à minima 80 % des étiquettes sont encore collées l'essai est validé ;
 - Si moins de 80 % des étiquettes sont collées, alors l'essai n'est pas validé.
 - ✓ Les étiquettes seront ensuite transmises au service informatique pour tester leur impression et passage dans les imprimantes :
 - S'il y a un décalage dû à la dimension de l'étiquette ou que l'impression n'est pas nette (bavure ou autre) alors le test d'impression ne sera pas validé

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://www.marches-publics.gouv.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 (CD-ROM, DVD-ROM, 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 :

CHU BORDEAUX

Direction de la Politique d'Achats, de la Logistique et de la Stratégie Patrimoniale

Bâtiment Dubernat

12 rue Dubernat

33404 Talence CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE-Entreprise (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte :

[Mercredi 14 octobre 2026 à 12 h](#)



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

6.3 - Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.4 - 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Critères financiers	40.00 %
1.1 - Coût de la fourniture au regard du DQE	40.00 %
2-Critères techniques	50.00%
2.1-Encollage, résistance au décollement lors des tests sur les échantillons	20.00 %
2.2-Impression : résistance de l'encre sur le papier, bavure lors de l'impression au regard des tests sur les échantillons	20.00 %
2.3-Optimisation des délais de livraison au regard du délai renseigné au BPU	10.00 %
3-Performance environnementale au regard du questionnaire de performance environnementale (QPE).	10.00 %
3.1- Description des mesures mise en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent accord-cadre	10.00 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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 ou dans le détail 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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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 10 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 : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm> .

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

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

Tel : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

Tribunal administratif

9 rue Tastet

33063 Bordeaux

Tel : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.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

DREETS Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

Cité Administrative

2 Rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX CEDEX

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12

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