



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Autres fournitures de bureau pour le GHT 10

---

Date et heure limites de réception des offres :  
mardi 21 mai 2024 à 10:00

**Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS), établissement support du GHT 10**  
1 place de l'hôpital  
BP 426  
67091 STRASBOURG Cedex

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Autres fournitures de bureau pour le GHT 10
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	22
	<b>Délai de validité des offres</b>	3 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>C l a u s e s e n v i r o n n e m e n t a l e s</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	

## SOMMAIRE

<b>1 - Objet et étendue de la consultation</b>	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
1.6 - Renouvellement	4
<b>2 - Conditions de la consultation</b>	7
2.1 - Délai de validité des offres	7
2.2 - Forme juridique du groupement	7
2.3 - Variantes	7
<b>3 - Conditions relatives au contrat</b>	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
<b>4 - Contenu du dossier de consultation</b>	7
<b>5 - Présentation des candidatures et des offres</b>	8
5.1 - Documents à produire	8
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes	8
<b>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</b>	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	9
<b>7 - Examen des candidatures et des offres</b>	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
<b>8 - Renseignements complémentaires</b>	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
Autres fournitures de bureau pour le GHT 10

Lieu(x) d'exécution :  
Divers sites des établissements du GHT 10  
67000 STRASBOURG

## 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 22 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	CARTON ARCHIVE
2	EMBALLAGE CARTON DIVERS
3	ETIQUETTES AUTOADHESIVES SUR PLANCHES A4
4	ETIQUETTE AUTOADHESIVE SUR ROULEAU
5	ETIQUETTES EN ROULEAU
6	ETIQUETTE DE TRACABILITE
7	ETIQUETTE POLYESTER LAMINE
8	ETIQUETTE METAL PHOTO
9	ETIQUETTE EN ROULEAU POUR SEIKO SLP-MRL
10	ETIQUETTE AUTOADHESIVE TRANSFERT THERMIQUE SUR PARAVENT
11	ETIQUETTES AUTOADHESIVES TRANSFERT THERMIQUE SUR ROULEAUX
12	ETIQUETTES AUTOADHESIVES THERMIQUES SUR ROULEAUX
13	ETIQUETTES AUTOADHESIVES POUR SERINGUES D'ANESTHESIES
14	BUREAUTIQUE
15	RUBAN ADHESIF EMBALLAGE
16	CHEMISE EN CARTON A LAMELLES
17	SIGNALETIQUE

Lot(s)	Désignation
18	GESTION FILE D'ATTENTE
19	CONSOMMABLES POUR ETIQUETTEUSE TYPE BRADY BRADY
20	SOLUTION ERGONOMIQUE
21	PROTEGES CLAVIERS INFORMATIQUES
22	CD/DVD IMAGERIES

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 principal	Description
30192000-1	Fournitures de bureau
30192800-9	Étiquettes autocollantes
30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
44617100-9	Cartons

Lot(s)	Code principal	Description
1	30192000-1	Fournitures de bureau
1	44617100-9	Cartons
2	30192000-1	Fournitures de bureau
2	44617100-9	Cartons
3	30192000-1	Fournitures de bureau
3	30192800-9	Étiquettes autocollantes
4	30192000-1	Fournitures de bureau

Lot(s)	Code principal	Description
4	30192800-9	Étiquettes autocollantes
5	30192000-1	Fournitures de bureau
5	30192800-9	Étiquettes autocollantes
6	30192000-1	Fournitures de bureau
6	30192800-9	Étiquettes autocollantes
7	30192000-1	Fournitures de bureau
7	30192800-9	Étiquettes autocollantes
8	30192800-9	Étiquettes autocollantes
9	30192800-9	Étiquettes autocollantes
10	30192800-9	Étiquettes autocollantes
11	30192800-9	Étiquettes autocollantes
11	30199760-5	Étiquettes
12	30199760-5	Étiquettes
12	30192800-9	Étiquettes autocollantes
13	30192800-9	Étiquettes autocollantes
13	30199760-5	Étiquettes
14	30192000-1	Fournitures de bureau
14	30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
15	44424200-0	Ruban adhésif
15	30192000-1	Fournitures de bureau
16	22852000-7	Chemises de classement
16	30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
17	30192000-1	Fournitures de bureau
17	30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
18	30192000-1	Fournitures de bureau
18	30192800-9	Étiquettes autocollantes
19	30192800-9	Étiquettes autocollantes
19	30199760-5	Étiquettes
20	30192000-1	Fournitures de bureau
20	30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
21	30237295-3	Protège-claviers
22	30234400-2	Disques numériques polyvalents (DVD)

Lot(s)	Code principal	Description
22	30233153-8	Lecteur et/ou graveur de CD et de DVD

### 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 3 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.

## 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 prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement par le budget de chaque établissement bénéficiaire du marché.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre 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 requise 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 cette obligation de confidentialité.

## 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
- Le devis descriptif quantitatif estimatif (DDQE)
- L'attestation de capitaux Russes à signer obligatoirement dans les procédures formalisées

- Formulaire types pour les candidats : le DC1 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) et en cas de sous-traitance lors du dépôt de l'offre le DC4 (Déclaration de sous-traitance)

Il est disponible gratuitement pour 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 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

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

#### **Signature des pièces de la candidature et de l'offre :**

Pour éviter les retards liés à la régularisation des pièces de la candidature et de l'offre, il est recommandé aux candidats de signer préalablement leurs attestations sur l'honneur et leur acte d'engagement avant le dépôt de leur pli. Cette signature préalable est simplement recommandée et ne constitue pas une obligation pour les candidats. Il sera exigé aux seuls candidats dont l'offre est retenue pour l'attribution d'apposer une signature électronique ou manuscrite conforme.

Les candidats sont informés que le dépôt d'un pli pour la présente consultation vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché lorsqu'ils sont attributaires.

#### **Pièces de la candidature :**

Les pièces de la candidature sont exigées conformément aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces justificatives de leurs capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

Les pièces demandées au titre de la situation juridique seront vérifiées avant l'attribution du marché auprès de chaque candidat retenu pour l'attribution.

Pour une accélération de la procédure de vérification, les candidats peuvent fournir, s'ils le souhaitent, les pièces demandées au titre de la situation juridique lors du dépôt de leur réponse.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Attestation de capitaux Russes à signer obligatoirement dans les procédures formalisées	Non
Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion et qu'il satisfait notamment aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail	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](http://www.economie.gouv.fr), soit 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	Oui
Le devis descriptif quantitatif estimatif (DDQE)	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
les échantillons demandés dans l'onglet « Echantillons » fichier DDQE_AOO_2024_Fournitures de bureau.xlsx	Non

### **5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes**

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :  
Les échantillons demandés sont précisés lot par lot dans le DDQE.

## **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.info/>.

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 :  
Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS)

1 place de l'hôpital  
BP 426  
67091 STRASBOURG Cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : [Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises \(DCE\), notamment les candidats remettront obligatoirement une version du DDQE au format Excel.](#)

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 pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur ou par l'attributaire ne disposant pas de signature électronique conforme.

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

Il est recommandé à chaque candidat de déposer un pli avec une taille limitée à 500 Mo. Lorsque le pli à déposer dépasse cette taille, il faut une technicité et un équipement approprié côté candidat et il faut prendre contact avec AW Solutions 48 heures minimum au préalable afin de préparer le dépôt du pli.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). 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.



**Pensez à anticiper votre dépôt 24 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 5 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 les lots n°1, 2

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Test sur échantillon: grammage du carton proposé, solidité du système de poignées	30.0

Pour les lots n°3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Test sur échantillon: adhérence des étiquettes, qualité de l'impression	30.0

Pour le lot n°14

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0

Critères	Pondération
2-Délai de livraison	10.0
3-Evaluation sur fiche technique: selon les produits proposés évaluation de la qualité des matériaux proposés	30.0

Pour le lot n°15

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Test sur échantillon : qualité de l'adhésif, résistance à la charge	30.0

Pour le lot n°16

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Test sur échantillon : solidité de la chemise épaisseur du carton	30.0

Pour le lot n°17

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Test sur échantillon: résistance au choc, solidité de l'attache enrouleur	30.0

Pour les lots n°18, 22

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	40.0

Pour le lot n°19

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Evaluation sur fiche technique : type de matériaux	30.0

Pour le lot n°20

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Evaluation sur fiche technique: Dimension, facilité de réglage, nombre de réglages disponibles	30.0

Pour le lot n°21

Critères	Pondération
1-Coût estimatif annuel du lot	60.0
2-Délai de livraison	10.0
3-Evaluation sur fiche technique: facilité d'entretien	30.0

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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (notamment de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans les offres, les candidats concernés pourront être invités par le pouvoir adjudicateur à rectifier lesdites erreurs lors d'une demande de régularisation des offres. Dans ce cas, les candidats concernés devront régulariser leur offre pour que celle-ci soit considérée pour l'analyse. Tout refus de régularisation ou toute modification substantielle de l'offre, entraînera un rejet de l'offre comme étant irrégulière.

### **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 : <https://www.marches-publics.info/>

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 Strasbourg

31 avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Télécopie : 03 88 36 44 66

Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : - le référé précontractuel avant la signature du contrat, en application des articles L 551-1 et suivants du Code de justice administrative ;  
- le référé contractuel après la signature du contrat en application des articles R 551-7 et L 551-13 et suivants du Code de justice administrative ;

- le recours de pleine juridiction pouvant être exercé, par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé de façon directe et certaine, dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'acte attaqué ou de la publication de l'avis d'attribution ;
- le recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du marché ou les décisions administratives ne portant pas sur l'attribution ou la signature du marché, en application des articles R 421-1 à R 421-7 et suivants du Code de justice administrative.

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

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Télécopie : 03 88 36 44 66

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr