

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### FOURNITURE DE PRODUITS LESSIVIELS - SYSTEME DE DOSAGE ET SERVICES ASSOCIES

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

Le règlement de la consultation (RC) décrit les règles de la procédure de passation.  
Il n'a pas valeur contractuelle.

#### DATES CLES DE LA CONSULTATION



#### UNE VISITE DE SITE POUR LE LOT 2 EST OBLIGATOIRE

Date et heure limites de :

- ✓ Réception des plis
- ✓ Des échantillons



**LE 30/06/2025 à 11H00**



Date limite pour poser des questions

**LE 23/06/2025**

**REFERENCE**

**N° 2025E108**

## LE CHU ALPES DE GRENOBLE S'ENGAGE A SIMPLIFIER VOTRE ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE



Une rédaction minime des pièces du dossier de consultation



Un Règlement de la consultation plus accessible et engageant



Un Cahier des Clauses Administratives concis et organisé conformément au CCAG – FCS applicable

### VOTRE REPONSE LIMITEE AUX DOCUMENTS INDISPENSABLES

#### CONSULTATION

- Seules les pièces financières, le BPU, la grille DD, le cadre de réponses techniques et les échantillons sont attendus pour constituer votre candidature et offre
- Aucune signature requise



#### ATTRIBUTION

- Vos chiffres d'affaires, références, attestation etc. vous seront uniquement demandés à l'issue de la consultation
- L'Acte d'engagement sera établi et signé à la fin de la procédure de passation

#### ETABLISSEMENTS DU GHT ALPES DAUPHINE concernés par le présent contrat



Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes



**Autre établissement  
concerné par la  
présente  
consultation**

GCS Voironnais Chartreuse



## SOMMAIRE



### **PARTIE 1 :**

L'objet du contrat et les dispositions générales



### **PARTIE 2 :**

Les conditions de la consultation



### **PARTIE 3 :**

Les modalités de la plateforme de dématérialisation (profil acheteur)



### **PARTIE 4 :**

Le contenu de la candidature et des offres



### **PARTIE 5 :**

Les conditions d'envoi des remises des offres, des visites et des tests



### **PARTIE 6 :**

La sélection des candidatures et le jugement des offres



### **PARTIE 7 :**

L'attribution du contrat



### **PARTIE 8 :**

Les recours

## Les pictogrammes



**POINTS DE VIGILANCE** tout au long de ce document



**RAPPEL** des articles du Code de la Commande Publique



## PARTIE 1 : L'objet du contrat et les dispositions

### ***La présente consultation a pour objet la fourniture de produits lessiviels, système de dosage, mise en œuvre, suivi et services associés***







Type de contrat	Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum, avec maximum annuel
Durée du contrat	<b>Pour le lot 1 :</b> Fourniture de produits lessiviels - système de dosage, mise en œuvre et suivi <ul style="list-style-type: none"><li>- Le début du marché sera à la <b>date de notification</b></li><li>- Il sera <b>renouvelable 3 fois</b> par période de 1 an</li></ul> <b>Pour le lot 2 :</b> Fourniture de produits lessiviels liquides et services associés <ul style="list-style-type: none"><li>- Le début du marché sera à la <b>date de notification</b></li><li>- Il sera sur une <b>tranche ferme de 4 ans, non renouvelable</b></li></ul>
Sous-traitance	Ce marché autorise la sous-traitance
Marché réservé	<b>Le contrat n'est pas réservé</b> (pour des structures spécifiques (travailleurs handicapés et défavorisés, entreprise à l'économie sociale et solidaires...))
Mode de règlement du contrat	Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Les sommes seront payées dans un délai global de <b>50 jours</b> à compter de la date de <b>réception des factures</b>



## PARTIE 2 : Les conditions de la consultation

Le mode de passation du contrat	C'est un <b>appel d'offre ouvert</b> ( <b>Aucune négociation</b> n'est autorisée) Est soumis aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2 1° et R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.	
Les variantes	Les variantes ne sont <b>pas autorisées</b> et votre <b>réponse</b> devra être <b>strictement conforme</b> au <b>CCAP</b> et <b>CCTP</b>	
Visite de site	<b>Une visite de site est obligatoire pour le lot 2</b>	
Prestations supplémentaires éventuelles	<b>Le contrat ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.</b>	
<b>Répartition des montants maximum annuel (€HT)</b>		
<b>LOT 1</b> : Fourniture de produits lessiviels - système de dosage, mise en œuvre et suivi	CHUGA	<b>187 000€</b>
<b>LOT 2</b> : Fourniture de produits lessiviels liquides et services associés	GCS VOIRONNAIS CHARTREUSE	<b>86 000€</b>

## LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

LE DOSSIER DE CONSULTATION		
1	 <b>Le règlement de la consultation (RC)</b>	Annexe n°1 : « Alléger son dossier de candidature » intégrée au présent RC Annexe n°2 : le plan de remise des copies de sauvegarde de la Cellule des Marchés - fichier indépendant
2	 <b>Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)</b>	Annexe 1 à 8
3	 <b>Le cahier des clauses techniques particulières (CTP)</b>	Annexe 1 (Dossier sécurité livraison) Annexe 2 Liste des échantillons
4	 <b>Le bordereau des prix unitaires</b>	Il est sous format Excel et doit <b>impérativement</b> être remplis avec vos prix et vos références, <b>sans autres modifications, sous peine d'élimination</b> de celui-ci
5	 <b>La grille de développement durable</b>	Elle doit <b>impérativement</b> être remplis car elle servira pour analyser votre offre, <b>sous peine d'élimination</b> de celle-ci
6	 <b>Le cadre de réponses techniques</b>	Il doit impérativement être remplis car elle servira pour analyser votre offre, <b>sous peine d'élimination</b> de celle-ci

## FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT D'ENTREPRISES



REPENDRE SEUL OU A PLUSIEURS ?



### Candidature seule

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières.



### Candidature à plusieurs :

Les candidats souhaitant se présenter en groupement d'entreprises doivent le faire dès le stade de la candidature :

- Dans ce cas, **un mandataire est clairement identifié** et la candidature du groupement doit alors **obligatoirement comporter un document de chacun des cotraitants** habilitant le mandataire à le représenter.
- La forme juridique du groupement (conjoint ou solidaire) est au libre choix de celui-ci. Cependant, le pouvoir adjudicateur impose qu'en cas de groupement conjoint, **le mandataire soit solidaire des autres membres**.



Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs plis en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.



## **PARTIE 3 : Les modalités de la plateforme de dématérialisation (profil acheteur)**

### **LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION (PROFIL D'ACHETEUR)**

Vous pouvez télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur la plateforme de dématérialisation



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

**REFERENCE** N° 2025E108



**Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à :

- Renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire,
- Le nom de la personne physique téléchargeant les documents et
- Une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais

Le candidat ne peut porter aucune réclamation :

- S'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique,
- En cas de non identification de la personne lors du téléchargement,
- En cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique **ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.**

**Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.**

**Tout candidat s'assure également que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme courriels indésirables.**

#### Questions en cours de consultation :

Vous pouvez poser des questions via la plateforme de dématérialisation :



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

Onglet « Question » **REFERENCE** N° 2025E108



#### LES DIFFERENTS DELAIS

LES DIFFERENTS DELAIS PENDANT LA CONSULTATION (avant la remise des plis)	
Délai limite de modification du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de dépôt des questions de la part des candidats	8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de réponse par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de validation de présence du candidat pour la visite (LOT 2)	La date de visite est fixée le mardi 10 juin à 10h00 dans le présent document

#### Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter, dans la limite du délai mentionné dans le tableau des différents délais, des modifications de détail au dossier de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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



## PARTIE 4 : Le contenu de la candidature et des offres

Les documents de la candidature et de l'offre sont entièrement **rédigés en langue française et exprimés en EURO**.


Si les documents de la candidature et de l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.




Chaque candidat produit **obligatoirement** un dossier **complet (un seul pli)** comprenant les pièces suivantes :



### CANDIDATURE

Chaque candidat ou chaque membre du groupement d'entreprises candidat doit produire les renseignements listés ci-dessous (  [R.2142-3](#) et suivants, et [R.2143-3](#) et suivants du CCP)

LE DOSSIER DE CANDIDATURE (& les documents à transmettre)	
Une lettre de candidature	Comportant les indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement d'entreprises.
Les renseignements relatifs à la situation juridique de l'entreprise	Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles  <a href="#">L. 2141-1</a> à <a href="#">L. 2141-5</a> et <a href="#">L. 2141-7</a> du <a href="#">CCP</a>
La capacité économique, financière et sociale de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"><li>- Déclaration concernant :<ul style="list-style-type: none"><li>o Le chiffre d'affaires global</li><li>o Le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.</li></ul></li><li>- L'attestation que le candidat dispose d'une preuve d'assurance(s) des risques professionnels</li><li>- Attestation URSSAF de moins de 6 mois</li></ul>
Les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise	Liste des principales prestations effectuées comparables au présent marché au cours des 3 dernières années au profit d'une personne publique ou privée, indiquant le montant, la date et le nom du destinataire.



L'irrecevabilité de la candidature de l'un des membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier. Toutefois, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières du groupement d'entreprises est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre ait la totalité des compétences requises pour exécuter le contrat y compris en cas de sous-traitance.





Conformément aux articles, le candidat (et le cas échéant chacun des cotraitants et/ou sous-traitant(s)) fournit les éléments suivants :

**Aucun niveau minimum de capacité n'est exigé.**

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à candidater soit via le dispositif DUME, soit par le biais du principe « dites-le nous une fois » ou encore par le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques



**L'OFFRE**

<b>L'OFFRE</b> Pour être complète, l'offre devra contenir <b>TOUS</b> les éléments suivants <i>Sous peine d'élimination de celle-ci</i>	
 <b>Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)</b>	Il est sous <b>format Excel</b> <b>Il doit impérativement être rempli</b> avec vos prix et vos références, <b>sans autres modifications</b>
 <b>« La grille DD » (Développement Durable)</b>	Elle doit <b>impérativement</b> être remplie car elle servira pour analyser votre offre,
 <b>Le cadre de réponse technique (CADRE_DE_REPONSE_TECHNIQUE)</b>	Complété et éventuellement accompagné d'un mémoire technique Le candidat ne doit pas se contenter de faire des renvois à son mémoire technique
 <b>Attestation de visite</b> (concerne uniquement le lot2)	<b>Remise à la fin de votre visite</b>

Pour l'offre financière du soumissionnaire ou tous autres documents réclamés dans un format EXCEL:

- Le candidat doit **fournir son offre de prix sous fichier EXCEL.**
- En plus du fichier EXCEL, le soumissionnaire peut transmettre son offre financière au format PDF.

NB : En cas d'impossibilité de lecture du fichier EXCEL ou d'absence de celui-ci, le fichier transmis au format PDF pourra être recevable.



**Les candidats s'engagent à maintenir leur offre 6 mois (180 jours) à compter de la date limite de remise des offres.**

Le candidat doit être conforme au RGPD (Règlement européen de protection des données du 25 mai 2018).



Tout autre mode de transmission est interdit.

Les plis des candidats doivent être **transmis par voie électronique** sur le profil acheteur **à l'adresse suivante** :



**REFERENCE** N° 2025E108

**Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai, l'horodatage du profil acheteur faisant foi.**

**Ce faisant, par prudence, les soumissionnaires sont vivement invités à amorcer le dépôt de leur pli indiqué en page de garde du présent règlement de consultation.**



**Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture**



10/15

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde »,

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**Fourniture de produits lessiviels - système de dosage et services associés**

N° de la consultation : **2025E108**

Identification et SIRET du candidat : -----

**NE PAS OUVRIR**

**À l'adresse suivante :**

<u>Adresse postale (pour un envoi par les services postaux) :</u>	<u>Adresse géographique (pour une remise par transporteur) :</u>
CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu) CS 10217 38043 GRENOBLE Cedex 09	CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu) (Bâtiment situé derrière l'Hôpital Couple Enfant) Entrée par le Quai Yermoloff 38700 La Tronche (cf. plan d'accès à la Cellule des Marchés en annexe)

Horaires d'ouverture de la Cellule des Marchés (sauf jours fériés) : Du lundi au vendredi : matin 8h00 – 12h / après-midi 13h – 16h00 ; Tél. : +33 (0)4 76 76 68 59

**Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe non-cachetée ne seront pas retenues.**



**Les visites :**

Une visite des locaux se fera uniquement pour le **LOT 2 : Fourniture de produits lessiviels liquides et services associés**

Elle sera réalisée dans les conditions suivantes :

- Les candidats ont l'obligation de se rendre à la visite de site, sous peine d'offre irrégulière.
- Une date de visite est fixée **le mardi 10 juin à 10h00**
- Les titulaires se présenteront à l'adresse suivante :  
GCS Voironnais Chartreuse  
277 chemin des provenches  
38380 st Laurent du pont

**Renseignements sur l'organisation des visites Techniques :**

- M Guy LOCATELLI
- Tél : 04 76 06 26 30
- Mail : glocatelli@ch-stlaurent .com



A la fin de celle-ci, une **attestation de visite sera remise** à transmettre **obligatoirement dans votre offre, sous peine de voir celle-ci éliminée.**

**Questions pendant la visite :**


Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats pendant la visite.

Les candidats doivent déposer leurs questions via la plateforme de dématérialisation selon les modalités décrites à l'article concernant le délai limite de dépôt des questions de la part des candidats, dans le présent document.




## PARTIE 6 : La sélection des candidatures et le jugement des offres

### 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 approprié et identique pour tous conformément à l'article  [R. 2144-2](#) du code de la commande publique.

L'analyse des candidatures est effectuée sur la base des capacités techniques, professionnelles, économiques et financières des candidats (article  [R. 2144-3](#) du code de la commande publique)

### Jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles  [L.2152-1 à L.2152-4](#) et [R.2152-1](#) du code de la commande publique.

**L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement des offres, selon les critères pondérés suivants**

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
<b>PRIX</b>	<b>50%</b>
<b>VALEUR TECHNIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fiches techniques</li><li>- Moyens techniques</li></ul>	<b>42%</b>
<b>CRITERES SOCIAUX ET/OU ENVIRONNEMENTAUX</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- RSE/Développement durable</li><li>- Politique Sociale</li><li>- Achats, fournisseurs et clients</li><li>- Environnement</li></ul>	<b>8%</b>



**En cas d'ex aequo** lors du jugement des offres, pour chaque lot, la note obtenue sur le critère ayant la pondération la plus importante départagera les soumissionnaires.  
L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.


La régularisation ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.  
Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne peut négocier avec les soumissionnaires.  
Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.



## PARTIE 7 : L'attribution du contrat

### Pièces demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat

Suite à l'analyse des offres et ses résultats, un courrier d'attribution signé par la personne habilitée au sein du CHU Grenoble Alpes, viendra informer l'attributaire de son choix, sous réserve de l'obtention des documents via la plateforme dématérialisée PLACE, et dans le délai imparti, les

certificats et attestations visés aux articles  [R.2143-7 et suivants](#) du CCP permettant ainsi de vérifier sa situation.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat, toujours en cours de validité, le candidat ne sera sollicité que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

**Ces documents sont rédigés en langue française** ou accompagnés d'une traduction en français.



**A défaut de produire les documents dans le délai fixé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé.**

**Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat ne lui soit attribué.**

**L'acte d'engagement sera établi et les modalités de signature, en annexe, ne seront transmis qu'au stade de l'attribution du marché.**



## PARTIE 8 : Les recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus



**Tribunal administratif**

2, Place de Verdun - BP 1135  
38022 GRENOBLE Cedex



Téléphone : +33 (0)4 76 42 90 00



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



Site internet : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Depuis le 30 novembre 2018, Télérecours (<https://www.telerecours.fr/>) vous permet de déposer une requête de façon dématérialisée auprès des tribunaux administratifs et de suivre vos dossiers.

## **ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE**

Dans le but d'alléger la charge administrative des entreprises et de favoriser leur accès aux contrats publics, des dispositifs permettent d'alléger les dossiers des entreprises candidates.

### **I. Le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques**

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement support peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
  - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o Et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

### **II. Le principe « Dites-le nous une fois »**

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :
  - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Dans le cadre du GHT Alpes Dauphiné, si le candidat est titulaire d'un contrat en cours auprès d'un des membres du présent accord cadre, il n'est pas tenu de communiquer à nouveau les éléments tant que ceux-ci sont toujours à jour. Il communiquera le nom de l'établissement membre concerné ainsi que l'identification de la consultation.

- Les documents doivent être toujours valables.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

### **III. Le DUME**

#### **Qu'est-ce que c'est ?**

Le document unique de marché européen (DUME) a pour objectif de simplifier la phase de candidature en homogénéisant les formulaires de candidature au niveau de l'Union européenne et en allégeant les charges administratives des opérateurs économiques pour les contrats publics.

Ce dernier peut être utilisé pour formaliser la déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat affirme qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation et présenter les capacités requises pour l'exécution du contrat. Il remplace ainsi les documents de candidature de type DC1, DC2, Marché Public Simplifié...

Le DUME permet aux entreprises :

- De déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un contrat public,
- D'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner,
- D'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur.

***ATTENTION :*** Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le candidat peut ajouter, au regard des informations qui lui sont demandées dans le règlement de consultation (RC), les éléments de capacité nécessaire pour compléter sa candidature. Sinon, il lui suffit de compléter le dossier d'offres avec les pièces demandées au RC.

#### **Comment déposer votre candidature ?**

Le DUME est disponible :

- **via le profil d'acheteur (PLACE pour le GHT Alpes Dauphiné) ;**
- via le service DUME proposé sur le site Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- via le service en ligne gratuit eDUME proposé par la Commission européenne et accessible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=en>.

Préconisation : Avec PLACE, l'entreprise peut enregistrer son DUME au statut brouillon, afin de le préparer avant la date de remise des plis.

#### **Comment déposer votre offre suite à l'utilisation du DUME de la plateforme PLACE ?**

Après validation de votre candidature avec un DUME, vous pourrez passer à l'étape de dépôt de votre offre et déposer les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur de l'établissement support du GHT Alpes Dauphiné.

La plateforme PLACE met à disposition des entreprises un support de formation « DUME » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

#### **Ce dispositif fonctionne-t-il en cas de cotraitance ou sous-traitance ?**

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Ainsi, les autres membres du groupement et les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.