



## CONCESSION DE SERVICE

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Mise à disposition d'un stock de petit matériel médical type attelles aux urgences du CHU Grenoble Alpes [Sites de Grenoble (HCE, NORD, SUD) et Voiron]**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS ET DES ECHANTILLONS :**

**LE 08/12/2025 A 11H00**

**Réf. de la consultation : 2025C007 à 008**

**Etablissement(s) du GHT Alpes Dauphiné concerné(s) par le présent contrat :**

- ☒ Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (dont l'Hôpital de Voiron depuis le 01/01/2020)
- ☐ Centre Hospitalier Alpes-Isère
- ☐ Centre Hospitalier Fabrice Marchiol - La Mure
- ☐ Centre Hospitalier de Rives
- ☐ Centre Hospitalier Gériatrique de Saint Geoire en Valdaine
- ☐ Centre Hospitalier de Saint Laurent du Pont
- ☐ Centre Hospitalier Michel Perret - Tullins
- ☐ Centre Hospitalier Rhumatologique d'Uriage

## SOMMAIRE

1. Objet du contrat - Dispositions générales .....	3
1.1. Nature et étendue du contrat .....	3
1.2. Type de contrat .....	3
1.3. Durée du contrat – Délai(s) d'exécution.....	3
2. Sous-Concession .....	3
2.1. Contrat réservé .....	3
2.2. Valeur estimée de la concession .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.3. Déontologie.....	4
3. Conditions de la consultation.....	4
3.1. Mode de passation .....	4
3.2. Décomposition de la consultation .....	4
3.3. Variantes .....	4
3.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE = option technique) .....	4
3.5. Contenu du dossier de consultation .....	4
3.6. Modification du dossier de consultation .....	5
3.7. Forme juridique du groupement d'entreprises .....	5
4. Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur) .....	6
4.1. Identification sur le profil d'acheteur .....	6
4.2. Demandes de renseignements en cours de consultation .....	6
5. Délais .....	6
6. Contenu des candidatures et des offres .....	6
6.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6.1.1. Pièces de la candidature .....	7
6.2. Pièces de l'offre.....	7
6.3. Durée de validité des offres.....	8
7. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	8
7.1. Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE).....	8
7.2. Transmission d'une copie de sauvegarde .....	9
7.3. Transmission des échantillons .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
8. Examen des candidatures et jugement des offres .....	11
8.1. Sélection des candidatures .....	11
8.2. Critères Jugement des offres .....	11
8.3. Négociation .....	12
9. Attribution du contrat .....	13
9.1. Pièces demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat .....	13
9.2. Modalités de signature .....	13
9.2.1. Signature électronique.....	13
9.2.2. Signature manuscrite.....	14
10. Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus.....	15

## **1. Objet du contrat - Dispositions générales**

### **1.1. Nature et étendue du contrat**

La présente consultation a pour objet la mise à disposition d'un stock de petit matériel médical type attelles aux urgences du CHU Grenoble Alpes.

#### **Lieu d'exécution :**

- Site de Grenoble :
  - Urgences du CHU Grenoble-Alpes, site Sud, Avenue de Kimberly – 38130 Echirolles ;
  - Urgences pédiatriques du CHU Grenoble-Alpes, site Nord, Hôpital Couple-Enfant, Quai Yermoloff – 38700 La Tronche ;
  - Urgences adultes du CHU Grenoble-Alpes, site Nord, Hôpital Michalon, Boulevard de la Chantourne - 38700 La Tronche.
- Site de Voiron :
  - Urgences adultes du CHU Grenoble Alpes, Hôpital de Voiron, 34 Avenue Jacques Chirac – 38500 Voiron.

### **1.2. Type de contrat**

Il s'agit d'une concession de service. En application des articles L.1121-1 et L.3132-1 du code de la commande publique, le présent contrat de concession vaut autorisation d'occupation du domaine public pendant toute sa durée d'exécution.

Le concédant confie la gestion d'un service public à un concessionnaire dont la rémunération est substantiellement assurée par les résultats d'exploitation à travers des recettes perçues directement auprès des usagers.

Le concessionnaire versera une redevance dont l'assiette est basée sur le chiffre d'affaires réalisé.

Le concessionnaire s'engage à respecter toute disposition légale et réglementaire régissant les activités objet de la présente concession.

### **1.3. Durée du contrat – Délai(s) d'exécution**

La durée du contrat et les délais d'exécution figurent au Cahier des Charges.

## **2. Sous-concession**

Le titulaire ne peut sous-concéder l'intégralité des prestations faisant l'objet du contrat.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul soumissionnaire ou par un groupement d'entreprises, devra indiquer tous les sous-concédants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-concession est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-concédants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### **2.1. Marché réservé**

Le contrat n'est pas réservé

## 2.2. Valeur estimée de la concession

La valeur estimée du contrat de concession en chiffre d'affaires, pour la durée totale de la concession (5 ans fermes), est de 200 000 € HT.

## 2.3. Déontologie

Conformément à la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, en dehors des hypothèses et modalités prévues au présent règlement, les candidats s'engagent à ne pas prendre contact avec tout agent du CHUGA, dans un but d'influer sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu.

## 3. Conditions de la consultation

### 3.1. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure prévue aux articles L.3120-1 et suivants, et R.3121-1 et suivants du code de la commande publique (CCP), sous réserve des règles particulières prévues aux articles L.3126-1 et suivants, R.3126-1 et suivants du même code (procédure allégée).

La candidature et l'offre sont à remettre en même temps.

### 3.2. Décomposition de la consultation

Les prestations sont divisées en lots, désignés ci-dessous :

Lots	Désignation
1	Site Nord, HCE et Sud
2	Site Voiron

Chaque lot fait l'objet d'un contrat séparé.

Possibilité de présenter une offre pour :

☒ Un ou plusieurs lots

☐ Nombre maximal de lots : ....

Le nombre maximal des lots peut être attribués au même soumissionnaire.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 3.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### 3.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE = option technique)

Le contrat ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

### 3.5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DC) comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe :
  - o Annexe n°1 : « Alléger son dossier de candidature » - annexe intégrée au présent RC ;

- Annexe n°2 : le plan de remise des copies de sauvegarde de la Cellule des Marchés - fichier indépendant
- Le cahier des charges (projet de concession) et ses annexes :
  - DQE\_TARIFS ;
  - Grille de réponse technique ;
  - CA 2022-2025 – CHU Grenoble Alpes ;
  - Grille test échantillons

Le Dossier de Consultation et les pièces constitutives du contrat conservé dans les archives de l'autorité concédante font seules foi.

Il appartient au candidat de signaler au moment de la consultation les omissions, les imprécisions ou les contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis et demander les éclaircissements nécessaires. Par conséquent, le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du contrat pour refuser l'exécution des prestations, justifier un mauvais fonctionnement ou prétendre à une augmentation.

### **3.6. Modification du dossier de consultation**

L'autorité concédante se réserve la possibilité d'apporter, dans la limite du délai mentionné à l'article 6.3 ci-après, 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.

### **3.7. Forme juridique du groupement d'entreprises**

Conformément aux dispositions des articles R.3123-9 et suivants du Code de la Commande publique, le contrat sera conclu avec un titulaire unique ou un groupement d'entreprises.

En cas de constitution d'un groupement, un mandataire est clairement identifié et la candidature du groupement doit alors obligatoirement comporter un document de chacun des co-concessionnaire habilitant le mandataire à le représenter.

Le candidat qui en fait la demande peut être autorisé par l'autorité concédante à se constituer en groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du contrat public, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou à participer au dialogue ou un ou plusieurs des concédants aux capacités desquels il a eu recours, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'autorité concédante pour participer à la procédure ;
- 2° La constitution d'un groupement ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Également, le candidat qui en fait la demande peut être autorisé par l'autorité concédante à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'autorité concédante pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

La forme juridique du groupement (conjoint ou solidaire) est au libre choix de celui-ci. Cependant, l'autorité concédante impose qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire soit solidaire des autres membres. Si le groupement attributaire du contrat public est de forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'autorité concédante tel qu'il est indiqué ci-avant.

#### **4. Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises, les documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence sont dématérialisés via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

##### **4.1. Identification sur le profil d'acheteur**

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.**

##### **4.2. Demandes de renseignements en cours de consultation**

Pour tout renseignement complémentaire concernant la consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande, dans le délai fixé ci-dessous, par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

La référence de la consultation se trouve en page de garde du présent document.

##### **4.3. Délais**

<b>Délai limite de modification du dossier de consultation par l'autorité concédante</b>	<b>6</b> jours calendaires avant la date limite de remise des offres
<b>Délai limite de dépôt des questions de la part des candidats</b>	<b>8</b> jours calendaires avant la date limite de remise des offres
<b>Délai limite de réponse par l'autorité concédante</b>	<b>6</b> jours calendaires avant la date limite de remise des offres

#### **6. Contenu des candidatures 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.

**Pour rappel, la signature électronique des documents de la candidature et des offres n'est pas exigée par l'autorité adjudicateur au stade du dépôt du pli.** Par ailleurs, l'acte d'engagement sera transmis pour signature, au stade de l'attribution, à la seule entreprise retenue (Cf. art 9.1 du RC).

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

### 6.1. Pièces de la candidature

Conformément aux articles L.3123-1 à L.3123-8, et R.3123-16 à R.3123-19 du CCP, le candidat (et le cas échéant chacun des co-concessionnaires et/ou sous-concessionnaire(s)) fournit les éléments suivants :

0.	Le cadre de réponse de candidature complétée comprenant les points 2 et 5.
Renseignements relatifs à la situation juridique de l'entreprise :	
1.	La lettre de candidature comportant les indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement d'entreprises et comportant la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 3123-1 à 14 du code de la commande publique.
Aptitude à exercer l'activité professionnelle	
Pour la capacité économique et financière :	
2.	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
3.	Attestation que le candidat dispose d'une preuve d'assurance(s) des risques professionnels pertinents en cours de validité
Pour les capacités techniques et professionnelles :	
4.	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
5.	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. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;

**Nota Bene** : 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-concession.

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

S'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements mentionnés ci-avant, le candidat peut fournir tout autre document lui permettant de justifier de sa capacité économique, financière, professionnelle et technique.

### 6.2. Pièces de l'offre

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

Pour être complète, l'offre devra contenir les éléments suivants, constitutifs du projet de contrat :

- DQE-BPU (il est sous **format excel**. Il doit impérativement être rempli.)
- La grille de réponse technique et financière (grille jointe à la consultation) dûment complétée (et non pas uniquement faire des renvois au mémoire technique), sans modification, au format EXCEL complété éventuellement d'un mémoire technique (pour apporter des précisions supplémentaires par rapport aux informations demandées dans la grille de réponse technique et financière et/ou toutes autres informations utiles).
- Les échantillons (ils devront être livrés avant la date de remise des offres sous peine d'élimination de votre offre).
- Les fiches techniques de chaque produit (produits listés page 4 du cahier des charges joint à la présente consultation).
- Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Le candidat devra préciser si sa réponse a été travaillée avec IA et de quelle manière et le nom de l'IA utilisée.

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires. A défaut de précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, sous réserve de la jurisprudence de la CADA.

Pour la ou les pièces de l'offre du soumissionnaire réclamés dans un format EXCEL :

- Le candidat doit fournir la ou les pièces de l'offre concernées sous fichier EXCEL.
- En plus du fichier EXCEL, le soumissionnaire peut transmettre la ou les pièces de l'offre au format PDF.

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

Dans ce cas, le CHU Grenoble Alpes pourra procéder à une régularisation de votre offre en réclamant le fichier EXCEL.

Format des documents remis : voir art. 7.1

### 6.3. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis, ou à compter de la date limite de réception des offres finales en cas de mise en œuvre de la négociation.

## 7. Conditions d'envoi et de remise des plis

**La transmission sous un support papier est interdite.** Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

### 7.1. Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE)

Les plis des candidats doivent être **transmis par voie électronique à l'adresse suivante** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2890882&orgAcronyme=x7c> **avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.**

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 dans un délai de 48 heures, et au minimum de 24 heures, avant les date et heure limite de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.**



Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Besoin d'aide pour l'utilisation de la plateforme (Prérequis techniques, notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, accès au support technique) ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Taille et format des documents : Les fichiers des candidats devront, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat...). A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Il est recommandé de limiter la taille du pli à 200 mo. Au-delà de 300 mo, le pli ne pourra pas être déposé sur PLACE.

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

Détection d'un virus informatique dans un fichier : Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Ainsi, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **7.2. Transmission d'une copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, modifiée par décret **n°2022-1683 du 28 décembre 2022**, parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent transmettre, dans les mêmes délais que ceux impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde des documents par voie électronique ou **par voie dématérialisée**.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 6 du CCP), fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde est ouverte par l'autorité concédante dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou qu'elle n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la date limite de remise des plis et que la copie de sauvegarde soit parvenue, elle, dans le délai mentionné en page de garde du règlement de la consultation.

Une copie de sauvegarde non ouverte ou écartée du fait d'un programme informatique malveillant est détruite.

La copie de sauvegarde (électronique voire papier) doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde pour :

Objet : **Mise à disposition d'un stock de petit matériel médical type attelles aux urgences**

N° de la consultation : **2025C007\_008**

Identification et SIRET du candidat :

NE PAS OUVRIR

Qu'elle soit papier ou électronique, la copie de sauvegarde doit contenir les mêmes éléments, et selon les mêmes formats choisis en cas de support électronique que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée PLACE.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées sur la page de garde du présent document, et ce quel que soit le mode de transmission (envoi par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, transporteur, remise à la Cellule des Marchés contre récépissé), à l'adresse suivante :

<u>Adresse postale (pour un envoi par les services postaux) :</u> CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu) CS 10217 38043 GRENOBLE Cedex 09	<u>Adresse géographique (pour une remise par transporteur) :</u> 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.**

**Transmission des échantillons pour la réalisation des tests**

<p><b><u>ECHANTILLONS :</u></b></p> <p><b>Mise à disposition d'un stock de petit matériel médical type attelles aux urgences</b></p> <p>N° de la consultation : <b>2025C007_008</b></p> <p>Identification et SIRET du candidat : -----</p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b></p>
--

Ils devront **parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception** des plis indiquées sur la page de garde du présent document, sous peine d'élimination du candidat, à l'adresse suivante :

	<b>Lot 1 : CHU de GRENOBLE ALPES-HOPITAL SUD / URGENCE SUD</b>
<b>Nom :</b>	<b>Plateforme Logistique - Réception Hors - Stock</b>
<b>Adresse postale :</b>	ZI du domeynon - rue des bourelles 38420 Domène
<b>Tél :</b>	04.76.76.80.52
<b>Horaire et jours de réception</b>	Du lundi au vendredi de 7h30 - 16h
<b>Service de réception</b>	Pour Le service aux urgences CHUGA-Hôpital sud

	<b>Lot 2 : Hôpital de Voiron</b>
<b>Nom :</b>	<b>Plateforme Logistique - Réception Hors - Stock</b>
<b>Adresse postale :</b>	ZI du domeynon - rue des bourelles 38420 Domène
<b>Tél :</b>	04.76.76.80.52
<b>Horaire et jours de réception</b>	Du lundi au vendredi de 7h30 - 16h
<b>Service de réception</b>	Pour le service aux urgences de l'hôpital de Voiron

**Important :**

- Un pli/colis livré à un autre service du CHUGA par erreur du livreur, et parvenant (après transmission en interne) après la date limite de remise des plis, sera considéré hors délai, même si son dépôt initial a été effectué dans les délais.
- **Envoie un bon de livraison à la cellule des marchés signé et daté avec l'heure par la personne ayant réceptionné les échantillons.**
- Les échantillons sont fournis à titre gratuit. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.  
Il est prévu des essais sur les échantillons fournis. Leur détérioration ne donnera lieu à aucune indemnité.

## **8. Examen des candidatures et jugement des offres**

L'examen des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### **8.1. 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, l'autorité concédante 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. 3123-20 du code de la commande publique.

L'analyse des candidatures est effectuée sur la base des capacités techniques, professionnelles, économiques et financières des candidats selon les dispositions de l'article R.3123-1 du Code de la Commande publique, au regard des éléments fournis par les candidats et conformément aux dispositions de l'article 6.1.1 du présent document.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-21, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

- les candidats qui produisent une candidature incomplète après mis en oeuvre de l'article R. 3123-20 du CCP, ou contenant de fausses informations,
- les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

### **8.2. Critères Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.3124-2 à L.3124-5, R.3124-4 et R.3124-6, R.3126-9 et R.3126-10 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 :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1. Critère Prix</b>	<b>50%</b>
1.1 Pourcentage de redevance sur le chiffre d'affaires reversé au CHUGA	50%
<b>2. Valeur technique</b>	<b>45%</b>
2.1 Réapprovisionnement en période d'activité normale des services des urgences. Prévoir obligatoirement un calendrier prévisionnel d'intervention	8%
2.2 Réapprovisionnement en période de suractivité des services des urgences. « Détail de l'intervention rapide en cas de rupture de stock. Indiquer le délai d'intervention en nombre d'heures en cas de rupture de stock. »	12%
2.3 Description des moyens techniques et humains pour cette mise à disposition : le Concessionnaire assure la gestion, la livraison et l'approvisionnement régulier du stock de petits matériel types attelles, que ce soit en période d'activités normales ou en suractivité, 7/7, y compris jours fériés sans que le service logistique du CHUGA soit mis à contribution	25%
<b>3. Développement durable</b>	<b>5 %</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.

A noter, les offres inappropriées ne sont pas régularisables et par conséquent, elles sont éliminées d'office.

#### Erreurs matérielles :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre financière, celle-ci pourra être rectifiée. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3. Négociation**

L'autorité concédante pourra engager librement une négociation avec les soumissionnaires admis à négocier, dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du Code de la Commande publique.

Les modalités de la négociation sont indiquées aux candidats admis à négocier. L'autorité concédante se réserve droit de réaliser un ou plusieurs tours de négociation.

L'autorité concédante n'est pas tenue de notifier son choix aux candidats avec lesquels elle ne compte pas entamer de négociation.

La négociation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles. Ainsi, elle ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Cette négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits via la plate-forme de dématérialisation, réunions téléphoniques, visio-conférences ou d'auditions organisées dans les locaux de l'autorité concédante avec chacun des différents candidats retenus.

Les candidats seront tenus de respecter les délais impartis pour les réponses aux questions et la remise de nouvelles offres, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

Cette négociation pourra se dérouler par phases successives, à l'issue desquelles, sur la base des critères de jugement des offres définis à l'article 8.2 du présent Règlement de la consultation, l'autorité concédante sélectionnera les candidats avec lesquels il continuera à négocier.

A l'issue de chaque phase, l'autorité concédante pourra écarter un ou plusieurs candidats de la négociation après classement des différentes offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres.

A la suite de la négociation, les nouvelles offres seront transmises à l'autorité concédante par voie dématérialisée.

L'autorité concédante pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## **9. Attribution du contrat**

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

Suite à l'analyse des offres, le candidat classé premier devra produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, via la plateforme dématérialisée PLACE, et dans le délai imparti, les certificats et attestations visés aux articles R.3123-16 et suivants du code de la commande publique permettant ainsi de vérifier sa situation.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat 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-concessionnaires.

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.**

### **9.2. Modalités de signature**

L'autorité concédante laisse la possibilité à l'attributaire de signer le contrat via une signature électronique ou de le signer manuscritement. Toutefois, il privilégie la signature électronique.

#### **9.2.1. Signature électronique**

Les documents signés électroniquement par l'attributaire doivent l'être conformément à **l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du code de la commande publique)**.

*Pour rappel, il ne s'agit pas de parapher numériquement un document ni de scanner une signature manuscrite.*

Les signatures électroniques reconnues comme légales en France sont régies par le **Règlement eIDAS n° 910/2014** de l'Union européenne qui harmonise les procédés de signature électronique à l'échelle de l'Union européenne.

Le Règlement eIDAS distingue plusieurs types de signatures électroniques et le pouvoir adjudicateur demande que la signature électronique utilisée soit dite « **avancée reposant sur un certificat qualifié** » (définie aux articles 26 et 28 du règlement eIDAS) et délivrée par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

L'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (**ANSSI**) intervient dans l'application du Règlement eIDAS et propose la liste des produits et services qualifiés accessible via ce lien :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Il est possible toutefois d'utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS.

**A noter :**

- L'arrêté du 22 mars 2019 a abrogé l'utilisation des certificats RGS depuis l'application du règlement eIDAS. Toutefois, si l'attributaire dispose d'un certificat RGS niveau \*\*, il est possible de l'utiliser le temps de la validité dudit certificat. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature de document.
- Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés individuellement. La signature d'un fichier .ZIP contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.
- **Le format de signature demandé par le pouvoir adjudicateur est le suivant : PAdES.** Toutefois D'autres formats sont autorisés par la réglementation (XAdES et CAdES).

**Contrôle de la signature électronique :**

La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- 1° L'identité du signataire ;
- 2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique.
- 3° Le respect du format de signature (PAdES de préférence) ;
- 4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° L'intégrité du document signé.

La plate-forme PLACE propose un dispositif de signature : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.SignDocument>.

**Si le dispositif de signature utilisé est celui-ci, l'attributaire est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.**

**Par contre si l'attributaire choisi un autre outil de signature électronique, le pouvoir adjudicateur demande la transmission du « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.**

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Dans tous les cas, avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible.

**A noter : dans le cas de candidatures groupées,** le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### 9.2.2. Signature manuscrite

En fin de procédure, compte-tenu de l'état d'avancement de la dématérialisation de la chaîne de l'achat public, ou si l'attributaire ne peut procéder à la signature de manière électronique, le pouvoir adjudicateur pourra transformer le pli retenu en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

## **10. 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  
Isère - France  
Téléphone : +33 (0)4 76 42 90 00  
Télécopieur : +33 (0)4 76 42 22 69  
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



requis 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.