

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REALISATION DES ANALYSES DE BIOLOGIE MEDICALE POUR LE GHT ALPES DAUPHINE

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

LE 26/01/2026 A 11H00

Réf. de la consultation : 2026E900_2026E904

Etablissement support du GHT Alpes-Dauphiné :

Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes
CS 10217
38043 GRENOBLE CEDEX 09

Etablissement(s) membre(s) du GHT concerné(s) par le présent accord-cadre :

- ☐ Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (dont l'Hôpital de Voiron depuis le 01/01/2020)
- ☐ Centre Hospitalier Alpes-Isère
- ☒ Centre Hospitalier- 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 et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) – Prestations Alternatives (variantes exigées)	4
2.5 - Développement durable	5
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Mode de règlement du contrat et modalités de financement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
4.1 - Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique sur profil acheteur (Plateforme PLACE)	10
6.2 – Transmission d'une copie de sauvegarde	11
6.3- Transmission sous support papier	13
7 - Examen des candidatures et des offres	13
7.1 - Sélection des candidatures	13
7.2 - Attribution des marchés	13
8 - Procédures de recours	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

REALISATION DES ANALYSES DE BIOLOGIE MEDICALE POUR LE GHT ALPES DAUPHINE

Lieux d'exécution :

Les établissements du GHT Alpes-Dauphiné participent à la présente procédure. Le GHT est composé de 8 établissements dont 5 participent à la présente procédure. Il s'agit des établissements suivants :

- LE CH DE LA MURE
- LE CH DE ST-GEOIRE-EN-VALDAINE
- LE CH DE SAINT-LAURENT-DU-PONT
- LE CH DE TULLINS
- LE CH D'URIAGE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée selon l'objet du contrat. Elle est soumise aux dispositions de l'article **R.2123-1 3°** du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire sans montant minimum et avec montant maximum annuel fixé par lot.

Il est passé en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande publique.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il est exécuté au fur et à mesure des demandes émises par les établissements membres du GHT concernés.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il est prévu un allotissement.

N° Lot	Intitulé du lot	Montant maximum annuel
1	Centre Hospitalier de Tullins	250 000 € HT
2	Centre Hospitalier de Saint Geoire en Valdaine	175 000 € HT
3	Centre Hospitalier de Saint Laurent du Pont	350 000 € HT
4	Centre Hospitalier Rhumatologique d'Uriage	250 000 € HT
5	Centre Hospitalier Fabrice Marchiol à La Mure	935 000 € HT

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
85148000-8	Services d'analyses médicales

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Les établissements membres du GHT se réservent la possibilité de confier ultérieurement à l'opérateur économique titulaire du contrat, en application de la procédure négociée de l'article R.2122-7 du Code de la Commande publique, un nouvel accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Cet accord-cadre doit être conclu dans les trois ans à compter de la date de notification du présent contrat.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le contrat sera conclu avec un titulaire unique ou un groupement d'entreprises.

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.

2.3 - Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) – Prestations Alternatives (variantes exigées)

Aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle – Prestations Alternative n'est définie dans le cadre de cette procédure.

2.5 - Développement durable

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

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

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale à compter de la date de notification jusqu'au 31 décembre 2026 (art 4.1 CCAP).

3.2 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement pour deux périodes supplémentaires d'une année chacune à compter du 1^{er} janvier 2027. La durée totale du marché avec les périodes de reconductions ne pourra dépasser le 31 décembre 2028.

Ainsi, la durée maximale du contrat, toutes périodes confondues est de 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'établissement membre au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. L'opérateur économique titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Reconduction anticipée :

La reconduction peut être actée avant terme des un an, soit à compter de la date à laquelle le montant maximum est atteint (date du bon de commande qui provoque le dépassement du montant maximum). Le pouvoir adjudicateur doit informer le titulaire de la survenance de la reconduction anticipée due à l'atteinte du montant maximum au plus tôt.

3.3 - Mode de règlement du contrat et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. L'opération est financée par les crédits inscrits au budget annuel du CHU Grenoble Alpes.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

S'il veut renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, le candidat portera l'information dans l'acte d'engagement s'il est désigné attributaire.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- ❖ Le Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - 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 Clauses administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe n°1 : Guide de la CNIL sur le RGPD ;
- ❖ Le Cahier des clauses techniques particulières
- ❖ La grille_valeur tech_DD
- ❖ La liste des analyses HN

Le Dossier de Consultation et/ou les pièces consultatives de l'accord-cadre conservés dans les archives de l'établissement support du GHT Alpes-Dauphiné font seule 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, l'opérateur économique titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du marché pour refuser l'exécution des prestations, justifier un mauvais fonctionnement ou prétendre à une augmentation.

N.B : L'acte d'engagement n'est plus joint au Dossier de Consultation et sera transmis au seul opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre en toute fin de procédure.

4.1 - Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le Dossier de Consultation (DC), 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.

❖ 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 DC 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 ne sont pas traités comme courriels indésirables.

❖ **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.

Délais

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

SIMPLIFIER VOTRE CANDIDATURE

L'établissement support invite les soumissionnaires à candidater via le DUME ou par le biais du principe « dites-le nous une fois ».

Une fiche de présentation de ces 2 mécanismes en « annexe 1 » est jointe au présent règlement de consultation.

En outre, lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs agréés d'un État de l'Union européenne ou s'il dispose d'un certificat délivré par un organisme de certification répondant aux normes européennes en matière de certification, il peut présenter un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification à la place des justificatifs demandés.

Pour rappel la signature électronique des documents de la candidature et des offres n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur de l'établissement support du GHT Alpes-Dauphiné au stade du dépôt du pli, la signature sera demandée à postériori à la seule entreprise retenue.

Les documents de la candidature et de l'offre des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

S'ils sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

5.1 - Documents à produire

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

❖ Pièces de la candidature

Une lettre de candidature comportant les indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement d'entreprises.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-3, R.2142-3 et R.2142-4 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (emploi des travailleurs handicapés).	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-14 du Code de la commande publique :

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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la commande publique :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Le prestataire fournira tout justificatif relatif à leurs certifications ou labels obtenus, manuel Assurance Qualité	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

N.B. : si certaines informations de la candidature se trouvent dans le mémoire technique du candidat, celui-ci devra indiquer dans un document les numéros des pages où se trouvent ces renseignements.

Les candidats fournissent tout autre document leur permettant de justifier de leur capacité financière, professionnelle, technique, s'ils sont objectivement dans l'impossibilité de produire des documents mentionnés ci-avant pour justifier de leurs capacités.

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.

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 et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre ait la totalité des compétences requises pour l'exécution y compris sous-traitance.

Aucun format n'est imposé pour la transmission des informations demandées au titre de la candidature.

Toutefois, les entreprises peuvent *utiliser (voir annexe n°1 du présent RC) :*

- Le principe du « Dites-le nous une fois ».

- **le Document Unique de Marché Européen en version électronique et français.**

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.

N.B. : les candidats prendront bien garde de présenter des documents et attestations à jour. La présentation d'un document périmé sera assimilée à une absence de document.

❖ Pièces de l'offre

Le soumissionnaire doit être conforme au RGPD (Règlement européenne de protection des données du 25 mai 2018) et doit inclure les objectifs fixés dans son offre (cf. Guide de la CNIL en annexe n°1 du CCAP).

Pour être complète, l'offre devra contenir les éléments suivants constitutifs du projet d'accord-cadre :

Libellés
Une grille valeur technique : les entreprises doivent le compléter sans se limiter à faire des renvois à un éventuel mémoire technique. Elles sont aussi priées de présenter une grille de réponse par lot.
L'annexe liste des actes Hors Nomenclature complétée par le % de remise proposé

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

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 BPU 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.

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires. A défaut de ces précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, sous réserve de la jurisprudence de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'établissement support du GHT Alpes-Dauphiné dans le délai fixé pour la remise des plis.

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

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

SEULE LA TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE EST AUTORISEE.

6.1 - Transmission électronique sur profil acheteur (Plateforme PLACE)

Les plis des candidats doivent être **transmis par voie électronique à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr>** 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 ».

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.

6.2 – 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 le pouvoir adjudicateur 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 :

**REALISATION DES ANALYSES DE BIOLOGIE MEDICALE
POUR LE GHT ALPES DAUPHINE**

N° de la consultation : 2026E900_2026E904

Identification et SIRET du candidat :

NE PAS OUVRIR

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>	<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) <i>(Bâtiment situé derrière l'Hôpital Couple Enfant)</i> Entrée par le Quai Yermoloff 38700 La Tronche <i>(cf. plan d'accès à la Cellule des Marchés en annexe)</i>

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.

Important :

- Les envois transmis par un service express type CHRONOPOST doivent impérativement mentionner sur l'enveloppe extérieure l'objet de la consultation et le nom de l'entreprise.
- S'il est fait appel à un transporteur pour la remise du pli, il convient de faire apparaître de façon visible le plan du « lieu de remise des plis » sur l'enveloppe afin d'éviter les erreurs de livraison. Une copie de sauvegarde livrée à un autre service du CHUGA par erreur du livreur, et parvenant (après transmission en interne) à la Cellule des Marchés après la date limite de remise des plis, sera considérée hors délai, même si son dépôt initial a été effectué dans les délais.

Importante sauvegarde par voie dématérialisée :

Aux termes du quatrième du décret du 28 décembre 2022, l'opérateur économique peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde par voie dématérialisée, notamment via une plateforme cloud.

La copie de sauvegarde doit contenir les mêmes éléments, que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée PLACE

6.3- Transmission sous support papier

La transmission sous un support papier est interdite. Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

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, l'établissement support peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié, identique pour tous conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande publique.

Dans le cas où les offres seraient examinées avant les candidatures, il sera demandé à la seule entreprise classée première de compléter sa candidature. Si elle ne le fait pas dans les temps, il sera procédé de la même façon avec le second, etc.

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 – Critères jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à 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.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande publique, l'établissement support du GHT peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection.

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

Critères	Pondération
1- Prix	10%
2- Valeur technique	80%
3- Critères Sociaux et ou/environnementaux : Limitation des émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de l'exécution du contrat, type de véhicules prestations, plan de progrès proposé dans le cadre du contrat, gestion des déchets, Existence d'un bilan carbone de l'entreprise.	10%

Le critère technique est analysé à partir d'un mémoire technique.

Les autres critères seront analysés au vu des renseignements caractérisant la mise en œuvre de la prestation et fournis par le soumissionnaire dans son mémoire technique. Une note sera accordée après évaluation chiffrée au regard des pondérations mentionnées ci-dessus.

L'addition des notes résultant de l'application des critères donnera lieu au calcul d'une note globale sur 100 pour chaque soumissionnaire. Cette notation débouchera sur un classement.

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.

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

7.3 – Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande publique, l'établissement support peut mener une phase de négociation. Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Si l'établissement support décide de mener cette phase, elle aura lieu avec l'ensemble des soumissionnaires.

L'établissement support se réserve la possibilité de négocier avec les candidats afin d'adapter les offres à sa demande. La phase de négociation pourra porter tant sur les aspects techniques que sur les aspects financiers de l'offre.

La négociation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public, notamment, l'objet de l'accord-cadre ou les critères de sélection des candidatures et des offres. A la suite de la négociation, les nouvelles offres seront transmises à l'établissement support GHT Alpes-Dauphiné par voie dématérialisée.

7.4 - Désignation de l'attributaire

❖ 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.2143-7 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.

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.

❖ Modalités de signature :

Le pouvoir adjudicateur 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.

• **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 : [Le règlement "eIDAS" n°910/2014 — ANSSI](#)

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : [Liste des prestataires de services de confiance qualifiés dans l'UE | Bâtir l'avenir numérique de l'Europe](#).

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://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/signer>

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 choisit 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.

- **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.

8 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE GRENOBLE
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04.76.42.90.00
Télécopie : 04.76.42.22.69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.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 :
 - D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - 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 :
 - D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - 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.