



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**CHU Grenoble Alpes
Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu)
CS 10217
38043 GRENOBLE Cedex 09**

**CONSTRUCTION DU NOUVEAU BATIMENT SAMU / SMUR
CHU Grenoble Alpes.
Opération 22T08**

Règlement de la consultation

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

LE 29/06/2026 A 11H00

Réf. de la consultation : 2026T139

Visite libre des lieux d'exécution (article 3.88 du présent document)

SOMMAIRE

1.	Préambule : description de l'opération 22T08 SAMU SMUR	3
2.	Objet du contrat - Dispositions générales	4
	La présente consultation a pour objet la réalisation des travaux nécessaires à la construction du nouveau bâtiment SAMU / SMUR du CHU Grenoble Alpes	4
	L'opération globale est divisée en 21 lots :	4
2.1.	Type de contrat	4
2.2.	Durée du contrat – Délai(s) d'exécution.....	4
2.3.	Sous-traitance	5
2.4.	Marché réservé	5
2.5.	Intervenants	5
2.6.	Mode de règlement du contrat et modalités de financement.....	6
2.7.	Déontologie	6
3.	Conditions de la consultation.....	6
3.1.	Mode de passation	6
3.2.	Décomposition de la consultation	6
3.3.	Variantes.....	7
3.4.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE = option technique)	7
3.5.	Contenu du dossier de consultation.....	8
3.6.	Modification du dossier de consultation	8
3.7.	Forme juridique du groupement d'entreprises	9
3.8.	Visite des lieux d'exécution du contrat : libre	9
4.	Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)	9
4.1.	Identification sur le profil d'acheteur	9
4.2.	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	9
4.3.	Délais	9
5.	Contenu des candidatures et des offres	10
5.1.	Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	10
5.1.1.	Pièces de la candidature	10
5.1.2.	Présentation des éléments de candidature : Recours aux mécanismes de simplification	11
5.2.	Pièces de l'offre	11
5.3.	Durée de validité des offres	12
6.	Conditions d'envoi et de remise des plis.....	12
6.1.	Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE).....	12
6.2.	Transmission d'une copie de sauvegarde.....	13
7.	Sélection des candidatures et jugement des offres.....	14
7.1.	Sélection des candidatures	14
7.2.	Critères Jugement des offres.....	14
8.	Attribution du contrat	15
8.1.	Pièces demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat.....	15
8.2.	Modalités de signature	15
8.2.1.	Signature électronique.....	16
8.2.2.	Signature manuscrite.....	17
9.	Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus	17
	ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE.....	18

1. Préambule : description de l'opération 22T08 SAMU SMUR

Dans le cadre de son Schéma Directeur Immobilier (SDI), le Centre Hospitalier Universitaire de Grenoble Alpes (CHUGA) prévoit la relocalisation du bâtiment SAMU SMUR.

Le futur bâtiment accueillera les activités suivantes :

- Le service d'Accès aux Soins (SAS 38) : le SAS 38 est le centre opérationnel du SAMU où sont reçus et triés tous les appels d'urgence. Composé de secrétariats, d'une salle de régulation, d'une salle de crise, de bureaux et d'espaces de vie.
- Le service Mobile d'Urgence et de Réanimation (SMUR) : assure la prise en charge d'un patient dont l'état requiert de façon urgente une prise en charge médicale et de réanimation et assure le transfert entre deux établissements de santé d'un patient nécessitant une prise en charge médicale pendant le trajet. Composé d'une aire de départ, de stockage de matériels, d'un stockage NRBC (Nucléaires, Radiologiques, Biologiques et Chimiques), de bureaux, d'espaces de vie et d'une zone logistique.
- Le service Ambulances du CHU (SA) : Le Service Ambulance du CHU GA assure essentiellement les transports sanitaires à charge financière du CHUGA. Composé d'une salle de régulation, de bureaux et de stationnements extérieurs pour les ambulances.
- Des garages abritant les véhicules du SMUR. Composé de locaux logistiques et de bureaux.
- Le service Unité Risques Collectifs et Situations Sanitaires Exceptionnelles (SSE). Ce service forme et entraîne le personnel à la gestion des SSE.
- Le service Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP) : reçoit des patients nécessitant un suivi psychologique suite à un événement traumatique. Composé de bureaux, d'un secrétariat, de boxes de consultation et de stockage.
- Le service Secours montagne : Intervient sur les risques liés au milieu montagneux et intervient donc régulièrement pour secourir des personnes en état grave. Composé de bureaux et de salles de réunions.
- Des chambres de gardes pour les médecins et les internes.
- Le Centre de Formation des Assistants de Régulation Médicale (CFARM). Composé d'un hall, d'un espace administratif, de salles de simulation-régulation, de salles de classe et d'espace de vie.
- Le Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence (CESU). Composé des services technicoadministratif, de salles d'enseignement et de stockage.
- Le service Logistique. Composé de locaux déchets, locaux pour le linge, de vestiaire et d'un local ménage.

Le futur bâtiment aura une surface SU de 3 088 m² sur 3 niveaux situé sur deux parcelles dont l'emprise foncière exacte représente une surface totale de 5735 m².

Les travaux comprendront également :

- ✓ La démolition de l'ex hélistation, la purge des fondations et la remise en pleine terre.
- ✓ Les aménagements extérieurs y compris les accès depuis la voirie et l'ensemble des autres espaces roulants et réseaux d'alimentation (conservés/ créés/dévoyés)
- ✓ Les aménagements paysagers.
- ✓ Le bâtiment répondant à l'ensemble du PTD, 4 tomes et ses annexes, y compris les garages ou abris nécessaires pour accueillir les ambulances.
- ✓ Le tènement de l'opération est situé en zone PPRI et PPRN, comme sismique.

2. Objet du contrat - Dispositions générales

La présente consultation a pour objet la réalisation des travaux nécessaires à la construction du nouveau bâtiment SAMU / SMUR du CHU Grenoble Alpes

L'opération globale **est divisée en 21 lots** :

- le lot démolition référencé 01 a été publié au BOAMP sous la référence 26-163 en date du 05/01/2026 01 DEMOLITIONS / PREPARATIONS DE TERRAIN / DEVOIEMENT DE RESEAUX et a été notifié à la société PERONA (SIRET : 539 527 283 00011).
- Les 20 lots définis ci-dessous sont l'objet de la présente consultation et uniquement

Lot 02	TERRASSEMENTS GENERAUX / VRD / AMENAGEMENTS EXTERIEURS
Lot 03	LOT RENFORCEMENT DE SOL & GROS-ŒUVRE (lot unique)*
	3A RENFORCEMENT DE SOL PAR INCLUSIONS RIGIDES
	3B GROS-ŒUVRE
Lot 05	CHARPENTE METALLIQUE /COUVERTURE / SERRURERIE
Lot 06	ETANCHEITE
Lot 08	PORTES SECTIONNELLES
Lot 09	MENUISERIES EXTERIEURES EN ACIER & OCCULTATIONS
Lot 10	MENUISERIES EXTERIEURES EN PVC & OCCULTATIONS
Lot 11	FACADES : ITE & BARDAGE EN FIBRE-CIMENT
Lot 12	MENUISERIES INTERIEURES BOIS / MOBILIER / SIGNALÉTIQUE / PAILLASSES
Lot 13	CLOISONS - FAUX-PLAFONDS
Lot 14	CARRELAGES / FAIENCES
Lot 15	REVETEMENTS DE SOLS & RESINES
Lot 16	PEINTURES INTERIEURES & NETTOYAGE
Lot 17	ASCENSEURS
Lot 18	CHAUFFAGE - VENTILATION - CLIMATISATION
Lot 19	PLOMBERIE - SANITAIRES
Lot 20	ELECTRICITE : COURANTS FORTS
Lot 21	ELECTRICITE : COURANTS FAIBLES
Lot 22	PRODUCTION PHOTOVOLTAIQUE
Lot 23	PAYSAGE

(*) Le soumissionnaire doit répondre au lot unique décomposé en 2 sous lots 3A & 3B

Lieu d'exécution :

Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes – Avenue du Rachais 38700 LA TRONCHE

2.1. Type de contrat

Cette consultation donnera lieu à l'attribution de marchés ordinaires. Le lot 21 est un marché à tranches.

2.2. Durée du contrat – Délai(s) d'exécution

Le marché public démarre à sa date de notification et s'achève à la fin du délai de garantie de droit commun (GPA).

Durée de la période de préparation	Comprise dans le délai : 8 semaines	A compter de la notification de l'OS de démarrage de la
---	-------------------------------------	---

		préparation des travaux
Délai d'exécution des travaux	Conformément à l'acte d'engagement	A compter de l'OS de démarrage de l'exécution des travaux

2.3. Sous-traitance

La sous-traitance ne peut être utilisée que pour les contrats de travaux, de services et les contrats de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation.

Le titulaire ne peut sous-traiter 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-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (leur durée et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.4. Marché réservé

Le contrat n'est pas réservé

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement momentané représenté par le mandataire A26 Architectures, 60, rue Chaponnay 69003 LYON

Les éléments de mission confiés sont les suivants :

Il est précisé :

☐ Les études d'exécution des ouvrages ont été établies par le maître d'œuvre et seront donc fournies au dossier de consultation.

☒ Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

☐ Le maître d'œuvre est chargé des études d'exécution sur le(s) seul(s) lot(s) ci-après désigné(s) :
L'entrepreneur sera donc chargé des études d'exécution pour l'ensemble des autres lots. Elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

2.5. Intervenants

Les intervenants liés à l'opération sont les suivant

Maîtrise d'ouvrage	CHU Grenoble Alpes Direction Travaux – Services Techniques (DTST) CS 10217 38043 Grenoble cedex 09
Maitrise d'œuvre	A26 Architectures (Mandataire) 60, rue Chaponnay – 69003 LYON Siège social : 165 bis, rue de Vaugirard – 75015 PARIS
Ordonnancement, pilotage et coordination	DUO REALISATIONS 32 route de Lyon - La Grive - 38300 BOURGOIN-JALLIEU 32 route de Lyon - La Grive - 38300 BOURGOIN-JALLIEU
Contrôleur technique	SOCOTEC 1 rue du Docteur Pascal ZA du Rondeau, 38434 ECHIROLLESEC
Coordination Sécurité Protection de la Santé	BUREAU VERITAS Construction – Grenoble Z.I. Grande Ile – Techniparc 395, rue Docteur Marmonnier 38190 VILLARD-BONNOT Opération catégorie 2

2.6. 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 **abondé d'une aide de la part du ministère de la santé.**

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 (situation)

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

2.7. Déontologie

Conformément aux principes de déontologie applicables aux agents publics, notamment issus de la loi du 20 avril 2016, et en dehors des modalités de communication prévues au présent règlement, les candidats s'interdisent de prendre contact, directement ou indirectement, avec tout agent du CHUGA, dans le but d'influer sur le processus d'attribution ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu.

Tout manquement pourra entraîner l'exclusion de la procédure.

3. Conditions de la consultation

3.1. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée selon la forme d'un appel d'offre en application des articles L2124-1, R2124-1 et suivants du code de la commande publique (CCP).

3.2. Décomposition de la consultation

Il est rappelé que l'opération est divisée en 22 lots :

Le lot démolition référencé 01 a été publié sous la référence 26-163 en date du 05/01/2026 01

DEMOLITIONS / PREPARATIONS DE TERRAIN / DEVOIEMENT DE RESEAUX

Lot 02	TERRASSEMENTS GENERAUX / VRD / AMENAGEMENTS EXTERIEURS
Lot 03	LOT RENFORCEMENT DE SOL & GROS-ŒUVRE (lot unique)
	3ARENFORCEMENT DE SOL PAR INCLUSIONS RIGIDES
	3B GROS-ŒUVRE
Lot 05	CHARPENTE METALLIQUE /COUVERTURE / SERRURERIE
Lot 06	ETANCHEITE
Lot 08	PORTES SECTIONNELLES
Lot 09	MENUISERIES EXTERIEURES EN ACIER & OCCULTATIONS
Lot 10	MENUISERIES EXTERIEURES EN PVC & OCCULTATIONS
Lot 11	FACADES : ITE & BARDAGE EN FIBRE-CIMENT
Lot 12	MENUISERIES INTERIEURES BOIS / MOBILIER / SIGNALETIQUE / PAILLASSES
Lot 13	CLOISONS - FAUX-PLAFONDS
Lot 14	CARRELAGES / FAIENCES
Lot 15	REKETEMENTS DE SOLS & RESINES
Lot 16	PEINTURES INTERIEURES & NETTOYAGE
Lot 17	ASCENSEURS
Lot 18	CHAUFFAGE - VENTILATION - CLIMATISATION
Lot 19	PLOMBERIE - SANITAIRES

Lot 20	ELECTRICITE : COURANTS FORTS
Lot 21	ELECTRICITE : COURANTS FAIBLES*
Lot 22	PRODUCTION PHOTOVOLTAIQUE
Lot 23	PAYSAGE

Décomposition en tranches :

Uniquement pour le lot 21* : Conformément aux dispositions des articles R.2113-4 et suivants du Code de la commande publique, le marché est constitué d'une tranche ferme et de 2 tranches optionnelles :

Tranche ferme : Installations de courant faible

Tranche optionnelle 1 TR1 21-01 : renforcement des réseaux de communication radioélectriques (en cas de non-fonctionnement des talkies-walkies une fois le bâtiment construit.

Tranche optionnelle 2 TR1 21-02 : supportage couverture DAS du bâtiment (en cas de non fonctionnement des téléphones portables après construction du bâtiment – filerie et connexions prévues en travaux de base. Les tranches optionnelles pourront être affermies par ordre de service durant le délai d'exécution des travaux précité, et ce 3 mois avant la fin desdits travaux selon le calendrier contractualisé. Ils devront être exécutées dans le délai global d'exécution des travaux.

Dans le respect de l'article R.2113-6 du code de la commande publique, il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ou dédit.

Les délais d'affermissement des tranches optionnelles sont précisés dans le CCAP. Conformément aux dispositions de l'article R. 2113-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit de ne prévoir aucune indemnité d'attente ni de dédit au profit du titulaire en cas de non-affermissement.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les candidats sont autorisés à présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Aucune limitation n'est fixée quant au nombre de lots pour lesquels un même candidat peut soumissionner.

Les candidats peuvent ainsi candidater et présenter une offre pour l'ensemble des lots, sans que cela ne constitue une méconnaissance des règles de la commande publique*.

Il est précisé que chaque lot fera l'objet d'une analyse indépendante, tant au regard des candidatures que des offres.

***Article R2113-1**

L'acheteur indique dans les documents de la consultation si les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots ainsi que, le cas échéant, le nombre maximal de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire. Dans ce cas, les documents de la consultation précisent les règles applicables lorsque la mise en œuvre des critères d'attribution conduirait à attribuer à un même soumissionnaire un nombre de lots supérieur au nombre maximal.

3.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée

.

3.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE = option technique)

Le contrat comporte les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires suivantes :

PSE 1 : Lot 03B Auvent : fondation

PSE 2 : Lot 5 Auvent charpente Métallique

PSE 3 : Lot 5 Demi Auvent charpente métallique

PSE 4 : Lot 18 Remplacement de 2 des groupes froids du bâtiment (groupes froids hors salle de régulation) fonctionnant au R32, plus économique que le R1234ze

3.5. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - o Annexe n°1 : « Alléger son dossier de candidature » - annexe intégrée au présent RC ;
 - o Annexe n°2 : le plan de remise des copies de sauvegarde de la Cellule des Marchés - fichier indépendant
 - o Annexe n°3 : GME
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La notice de présentation
- Le cahier des clauses techniques particulières commun (CCTPC)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lots et leurs annexes telles que décrites dans la nomenclature des livrables
 - Annexe n°1 G2PRO et rapport sur traitement de la liquéfaction
 - Annexe n°2 rapport de pollution des sols
 - Annexe n°3 a Rapport Amiante hélistation
 - Annexe 3b : RAPPORT AMIANTE Petit local technique
 - Annexe 4 : Règle de réalisation CHUGA
- La nomenclature des livrables dont :
 - Chantier propre
 - Le planning prévisionnel
 - Les pièces écrites telles que décrites dans la nomenclature des livrables
 - Les pièces graphiques architecte telles que décrites dans la nomenclature des livrables***
 - Les pièces graphiques BET telles que décrites dans la nomenclature des livrables
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cadre de mémoire technique ;

***Attention, pour le dossier nommé « DWG plans façades coupes » se trouvant dans : 02 Documents graphiques architectes / 02 PROJET, il sera accessible uniquement via lien file sender : https://filesender.chu-grenoble.fr/f.php?h=0IHfJ_W0 , la plateforme ne pouvant accueillir un dossier autant volumineux.

Le Dossier de Consultation et les pièces constitutives du contrat conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls 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.

N.B : L'acte d'engagement n'est plus joint au DC et sera transmis aux seuls attributaires.

3.6. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter, dans la limite du délai mentionné à l'article 4.3 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

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

Les candidats souhaitant se présenter en groupement d'opérateurs économiques doivent l'indiquer dès le stade de la candidature. Dans ce cas, un mandataire est clairement identifié, et la candidature du groupement doit 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 ses membres

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

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.

3.8. Visite des lieux d'exécution du contrat : libre

Les candidats peuvent librement accéder et effectuer une visite du site des lieux d'exécution

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

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation, 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 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

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	7 jours calendaires avant la date limite de remise des

des candidats	offres
Délai limite de réponse par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite visite libre au vu du début des travaux lot 01	Pour des raisons de sécurité le site sera accessible jusqu'à la semaine 23 (semaine du 1^{er} juin)

5. 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 le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt du pli. Par ailleurs, l'acte d'engagement sera transmis pour signature, au stade de l'attribution, aux seules entreprises retenues (cf. art. 8.1du RC).

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

5.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre du groupement d'entreprises candidat doit produire les renseignements listés à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat (unique ou membre du groupement) souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il doit produire les renseignements relatifs à cet intervenant visés aux points 1/ à 5/

Il doit également justifier qu'il dispose des capacités de cet intervenant pour l'exécution du contrat. En ce cas, il peut produire une attestation de l'intervenant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du contrat, selon les modalités fixées à l'article 8.2.

Nota Bene : l'irrecevabilité de la candidature de l'un des membres du groupement entraine 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.

5.1.1. Pièces de la candidature

Conformément aux articles R.2142-3 et suivants, et R.2143-3 et suivants du CCP, le candidat (et le cas échéant chacun des cotraitants et/ou sous-traitant(s)) fournit les éléments suivants :

0.	Une lettre de candidature comportant les indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement d'entreprises.
Renseignements relatifs à la situation juridique de l'entreprise :	
1.	Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 du code de la commande publique ;
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, notamment la décennale.
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 5 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.
----	--

N.B : Aucune certification ou qualification n'est exigée dans la candidature.

Aucun niveau de capacité minimum 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.

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2. Présentation des éléments de candidature : Recours aux mécanismes de simplification

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.

Une fiche de présentation de ces 3 mécanismes est jointe en annexe 1 du présent règlement de consultation.

5.2. Pièces de l'offre

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

- Le cadre de mémoire technique accompagné d'un SOGED succinct (par lot) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (cadre joint au dossier de consultation) en format excel (par lot) ;

Les réponses devront être spécifiquement adaptées au contexte du marché

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 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 DPGF 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. 6.1.

Tout mémoire technique ne respectant pas le cadre de mémoire technique joint au dossier de consultation, notamment lorsqu'un soumissionnaire remet un mémoire technique propre sans reprendre le plan du cadre et sans renvoi explicite aux thèmes demandés, est susceptible d'être jugé irrégulier. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au soumissionnaire concerné de régulariser son offre, exclusivement par la transmission de renvois aux thèmes du cadre de mémoire technique, afin de faciliter

l'analyse des offres et sans modification du contenu ni des informations présentées dans le mémoire technique initial.

Recours à l'intelligence artificielle :

Le candidat indique si, et dans quelle mesure, il a recours à des outils d'intelligence artificielle pour l'élaboration de tout ou partie de son offre.

Le cas échéant, il précise :

- ✓ les outils utilisés ;
- ✓ la nature des contenus concernés ;
- ✓ les modalités de contrôle, de validation et, le cas échéant, de correction humaine mises en œuvre.

Cette information est fournie à des fins de transparence et n'a pas, en tant que telle, d'incidence sur l'appréciation des offres.

Le candidat demeure pleinement responsable du contenu de son offre, de son exactitude, de sa cohérence et de son adéquation aux besoins exprimés par l'acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité de vérifier la cohérence des informations fournies et de solliciter toute précision utile dans le respect des règles applicables à la procédure.

5.3. 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.

6. Conditions d'envoi et de remise des plis

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

6.1. 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> 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 risque de ne 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.

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 :

<u>Copie de sauvegarde pour :</u>
Lot XX
N° de la consultation :
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.

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.
- 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

7. Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

7.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai 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 selon les dispositions de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, au regard des éléments fournis par les candidats.

7.2. Critères 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.

Pour tous les lots, 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
1. Prix (analyse de l'offre financière)	60%
2. Valeur technique / Développement durable (voir sous-critère ci-dessous)	40 %

Méthode de calcul :

La valeur technique sera analysée à partir des éléments figurant dans le cadre réponse au mémoire technique du candidat et notée selon les sous-coefficients pondérateurs indiqués sur les points suivants :

1 - Moyens humains et matériels spécifiquement affectés ou mobilisables pour la réalisation de l'opération	20 points
--	-----------

2 - Organisation proposée pour l'exécution des travaux / délais	10 points
3 - Démarche environnementale	5 points
4 - Développement durable performance en matière de développement durable	5 points
Total	40points

Pour chaque sous-critère de la valeur technique, les notes seront établies selon le barème suivant :

Offre très satisfaisante	10
Offre satisfaisante	7,5
Offre peu satisfaisante	5
Offre non satisfaisante	2,5
Point non abordé	0

La note technique de chaque offre sera obtenue en sommant les notes de chaque sous-critères pondérées par les sous-coefficients pondérateurs.

Cas d'ex aequo lors du jugement des offres, la note obtenue sur le critère prix 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

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. Attribution du contrat

8.1. 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.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.

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.

8.2. 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.

8.2.1. 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 : [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 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.

8.2.2. 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.

9. 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
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.