



Fournitures de Laboratoire : Anticorps et produits associés

Fourniture AC POUR IMMUNOHISTOCHIMIE TYPE COSMO BIO OU EQUIVALENT / COCKTAIL (3 AC) SYNDROME D'ALPORT

Lettre envoyée via la plateforme PLACE à :
@ anita.hammann@euromedex.com

La Tronche, le 16/06/2026

Objet : Lettre de consultation

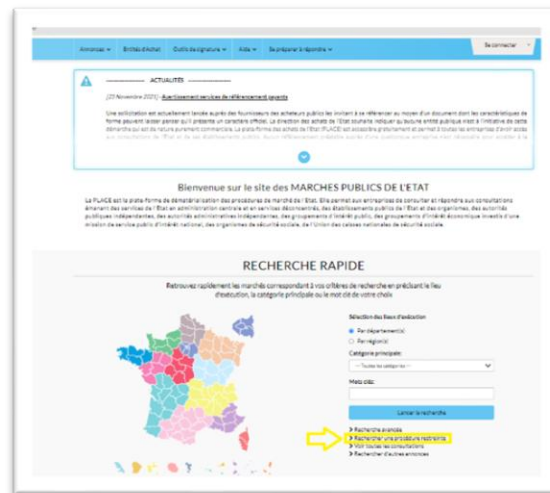
Madame,

Conformément à l'article R 2122-2° du Code de la Commande Publique, le CHU Grenoble-Alpes a décidé de mettre œuvre la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables s'agissant de la **Fourniture AC POUR IMMUNOHISTOCHIMIE TYPE COSMO BIO OU EQUIVALENT / COCKTAIL (3 AC) SYNDROME D'ALPORT**.

(Il s'agit de la relance du lot infructueux n° 36 de l'AO26ANC01).

A cet effet, vous trouverez le Dossier de Consultation sur la Plateforme PLACE, après application de la procédure suivante :

- Se rendre dans « recherche d'une procédure restreinte » (lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>)
-



Noter dans les deux derniers champs :

- **Référence : 2026^F210**
- **Code d'accès : CHUGADAEL**

Announcements ▾ Entities of Purchase ▾ Signature Tools ▾ Help ▾ Prepare to respond ▾ Se connecter ▾

Accueil / Consultations / Recherche avancée

Recherche avancée

Recherche multicritères Recherche d'une procédure restreinte

Le symbole * indique les champs obligatoires

Entité publique * --- Sélectionnez une entité publique --- ▾

Référence *

Code d'accès *

Effacer les critères de recherche Lancer la recherche

❖ **Contenu du dossier de consultation en ligne :**

- ❖ 2026^F210_LC
- ❖ 2026^F210_AE
- ❖ 2026^F210_CCTP
- ❖ 2026^F210_CCAP
- ❖ Cadre de réponse DD
- ❖ Bordereau des prix
- ❖ Dossier et protocole sécurité hors plateforme logistique + sa page 8 au format Word
- ❖ Formulaire DC1
- ❖ Formulaire DC2

❖ **Délai à respecter :** Réception de votre pli de réponse **avant le 30 juin 2026 à 11h00.**

Prestations Supplémentaires Eventuelles : Aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle n'est définie pour ce dossier.

Variante : La présentation de variantes n'est pas autorisée pour ce dossier.

❖ **Pièces à faire parvenir :**

Le candidat est invité à remettre sa meilleure offre.

Les documents de l'offre du candidat seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EURO. Si les documents de l'offre du candidat 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.

Le candidat produit obligatoirement, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pour la candidature :	
- 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 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;	Formulaire DC1
- 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.	Formulaire DC2
Pour l'offre :	
- L'Acte d'engagement dûment complété et <u>signé électroniquement</u> Pour ce faire, vous voudrez bien : • soit utiliser le dispositif de signature de la plate-forme PLACE Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature. • soit utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur. Dans ce cas, vous êtes tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique. Ce mode d'emploi contiendra, 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.	
- Le bordereau des prix dûment renseigné	
- Le cadre de réponse DD	
- La page 8 du dossier sécurité hors de la plateforme logistique	
- Un extrait catalogue le cas échéant	
Pour les documents administratifs et comptables	
- Un RIB	
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'opérateur économique (délégation de pouvoir)	
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE	
- L'attestation de régularité fiscale	
- L'attestation de déclaration sociale de moins de 6 mois (URSSAF,)	

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et responsabilité professionnelle en cours de validité ;	
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail → <i>soumissionnaire établi à l'étranger détachant des salariés en France ; soumissionnaire employant des travailleurs étrangers</i>	

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).

NOTA BENE : en cas de prestation gratuite ou équivalente à zéro, le soumissionnaire indiquera la mention "offerte".

❖ Durée de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception du pli, ou à compter de la date limite de remise de l'offre négociée.

❖ Modalités de transmission

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les plis des candidats devront être transmis par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

Le « guide utilisateur général entreprise » est disponible, dans la rubrique « aide » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide> Ce guide décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

TAILLE ET FORMAT DES DOCUMENTS

Les fichiers des candidats devront, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat ...).

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé au candidat 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Outils requis pour répondre par voie dématérialisée : Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé au candidat de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin d'accompagner les entreprises dans l'installation et l'utilisation de la plateforme dématérialisée PLACE, une assistance est à leur disposition. Dans un premier temps il sera nécessaire de renseigner le formulaire UTAH (onglet assistance en ligne) avant même de pouvoir contacter le 01 76 64 74 07 (9h – 19h les jours ouvrés) ou l'adresse de courriel place.support@atexo.com.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Avertissement : Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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.

Restant à votre disposition pour toute question.

Bien cordialement,

La Cellule des Marchés

04 76 76 68 59