



Fourniture de réactifs, consommables et maintenance pour automate Liaison XL pour de la sérologie infectieuse

Lettre envoyée via la plateforme PLACE

@ : macs@miltenyibiotec.fr

www.marches-publics.gouv.fr

La Tronche, le 10 juillet 2026

Objet : Lettre de consultation à destination du soumissionnaire

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article R 2122-3 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 de réactifs, consommables et maintenance pour automate Liaison XL pour de la sérologie infectieuse.**

❖ **Dossier de consultation :**

Il est à télécharger sous le profil acheteur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) selon les instructions ci-dessous (**attention, il s'agit d'une procédure restreinte**) :

- ↓ Adresse du site : www.marches-publics.gouv.fr
- ↓ Choisir « recherche avancée »
- ↓ Onglet « recherche d'une procédure restreinte »
- ↓ Entité publique : établissements de santé et médico-sociaux
- ↓ Référence du dossier : 2026^F240
- ✓ Code d'accès : CHUGADAEL

❖ **Contenu du dossier de consultation :**

- 2026^F240_AE ;
- 2026^F240_BPU maintenance
- 2026^F240_BPU consommables
- 2026^F240_CCAP ;
- 2026^F240_CCTP ;
- 2026^F240 Annexes CCTP ;
- Dossier sécurité hors plateforme logistique + page 8
- Cadre réponse développement durable
- DC1, DC2

❖ **Délais à respecter**

Réception de votre pli de réponse **avant le 10 août 2026 à 11h00.**

❖ **Pièces à faire parvenir**

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

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

<u>Pour la candidature :</u>	
- 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
<u>Pour l'offre :</u>	
- 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.	
- Les annexes CCTP	
- L'extrait catalogue des pièces détachées et accessoires	
- Le cadre de réponse développement durable	
<u>Pour les documents administratifs et comptables</u>	
- 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 la plus récente possible et datant de moins de 6 mois	
- L'attestation de vigilance "URSSAF" la plus récente possible et datant de moins de 6 mois	
- 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>	

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.

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).

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.

❖ **Durée de validité de l'offre**

Le délai de validité de l'offre est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception du pli, ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, 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.

Avertissement : Chaque 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.

❖ **Négociation**

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation avec le soumissionnaire. Si une telle phase est mise en œuvre, le soumissionnaire en sera informé via le profil acheteur PLACE.

❖ **Modalités de signature de l'acte d'engagement**

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 sont signés électroniquement par l'attributaire dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1364 à 1365 du code civil. Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.



Le pouvoir adjudicateur rappelle **qu'une signature scannée ne peut se substituer à une signature électronique**. En effet, la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier à signer (l'acte d'engagement par exemple). La signature d'un "fichier ZIP" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Le(s) certificat(s) de signature(s) doit(doivent) être conforme(s) aux arrêtés du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électroniques, c'est-à-dire au règlement n° 910/2014 du 23/07/2014 dit "eIDAS". Si l'attributaire dispose d'un certificat RGS niveau **, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation. Cependant, il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de sa validité. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature de document.

Le format de signature demandé est le suivant : PAdES.

D'autres formats sont autorisés par la réglementation (XAdES et CAdES)

Si l'attributaire n'utilise pas les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation mise à disposition par le pouvoir adjudicateur pour signer les documents dont la signature est exigée, il précise le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents et l'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel le pouvoir adjudicateur pourra se procurer le vérificateur de signature.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature de la plate-forme PLACE : <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/signer>.
- Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur. La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement. La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : [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](#)

- 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.

Dans les deux derniers cas, ils sont tenus de communiquer le « 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.

➔ **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.

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.

Les voies de recours ouvertes au soumissionnaire sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

❖ **Fin de procédure**

A tout moment, la personne publique peut mettre fin à la procédure pour motif d'intérêt général.

Je reste à votre disposition pour toute question.
Bien cordialement,

La Cellule des marchés du CHU Grenoble Alpes