

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE DE FLUIDES ET GAZ MEDICAUX ET PRESTATIONS ASSOCIEES (DISTRIBUTION, TELESURVEILLANCE, FORMATION) POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT ALPES DAUPHINE – N° AO27GAZ

Etablissement support du GHT Alpes Dauphiné :

Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (Site de Grenoble et Site de Voiron)

Etablissements membres du GHT concernés par le présent accord-cadre :

- Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (Site de Grenoble et Site de Voiron)
- Centre Hospitalier de La Mure
- Centre Hospitalier Alpes Isère
- Centre Hospitalier de Saint Laurent du Pont
- Centre Hospitalier d'Uriage
- Centre Hospitalier de Rives
- Centre Hospitalier de Saint Geoire en Valdaine
- Centre Hospitalier de Tullins

Délai limite de dépôt des questions par les candidats	8 jours avant la date limite de réception des plis
Délai limite de réponse aux questions et de modification du DCE	6 jours avant la date limite de réception des plis
Date limite de visite des sites (art. 5.2 du RC)	21/07/2026
Date et heure limites de réception des plis et de réception des échantillons	10/09/2026 à 11 h 00

Visite obligatoire des lieux d'exécution (article 5.2 du présent document)

Remise d'échantillons (article 6.3 du présent document)

SOMMAIRE

Préambule	3
1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	4
1.3 – Type et forme du marché public	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 – Nomenclature.....	5
1.6 – Déontologie	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 – Conditions de participation des candidats : forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (variantes exigées).....	6
2.3.1 - Variantes à l'initiative de l'opérateur économique	6
2.3.2 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	6
2.3.3 - Conditions particulières d'exécution : marchés publics réservés	7
3 - Conditions relatives à l'accord-cadre	7
3.1 – Durée de l'accord-cadre.....	7
3.2 – Délais d'exécution de l'accord-cadre	8
4 - Contenu du dossier de consultation.....	8
5 - Présentation des candidatures et des offres	10
5.1 - Documents à produire	10
5.2 - Visites sur site	13
5.3 - Tests et démonstrations	14
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis et des échantillons.....	14
6.1 – Transmission électronique obligatoire sur profil acheteur (Plateforme de dématérialisation PLACE)	14
6.2 – Transmission d'une copie de sauvegarde	16
6.3 - Transmission des échantillons.....	17
7 - Examen des candidatures et des offres.....	18
7.1 - Sélection des candidatures	18
7.2 - Attribution des accords-cadres	18
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	20
8 - Renseignements complémentaires	20
8.1 – Demande de renseignements	20
8.2 - Procédure de recours	20
8.3 - Fin de procédure.....	21
ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE.....	22
ANNEXE 2 : PIECES DE L'ATTRIBUTAIRE.....	24

Préambule

Les groupements hospitaliers de territoires (GHT) ont été créés par l'article 107 de la « Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé » et le « Décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire ».

Le GHT Alpes Dauphiné a été officialisé par la signature de sa Convention Constitutive le 1^{er} juillet 2016.

Il est composé des établissements suivants :

- Le Centre Hospitalier Universitaire Grenoble-Alpes, établissement support du GHT, fusionné avec le CH de Voiron le 01/01/20
- Le Centre Hospitalier Alpes Isère de Saint Egrève
- Le Centre Hospitalier de La Mure
- Le Centre Hospitalier de Rives
- Le Centre Hospitalier de Saint-Geoire en Valdaine
- Le Centre Hospitalier de Saint Laurent du Pont
- Le Centre Hospitalier de Tullins
- Le Centre Hospitalier d'Uriage

A ce titre, le Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (CHUGA) agit en qualité d'établissement support du GHT Alpes Dauphiné.

A cet effet, en phase de passation du contrat, il constitue l'interlocuteur unique des opérateurs économiques.

En phase d'exécution du contrat :

- Le CHU Grenoble Alpes assure la gestion contractuelle de l'ensemble des besoins ;
- Les établissements membres assurent, chacun pour la part de l'accord-cadre qui le concerne, l'exécution de l'accord-cadre (émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, règlement des factures, mise en œuvre des pénalités...).

Il en découle que la notion de pouvoir adjudicateur tel que défini à l'article 1211-1 du Code de la commande publique renvoie, pour ce marché, au CHUGA, seul établissement concerné.

NOTA : Le CHU Grenoble Alpes et le CH de Voiron ont fusionné le 1^{er} janvier 2020. Depuis cette date, ces deux établissements forment une seule et même entité (l'Hôpital de Voiron est devenu un site du CHU Grenoble Alpes).

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la :

FOURNITURE DE FLUIDES ET GAZ MEDICAUX ET PRESTATIONS ASSOCIEES (DISTRIBUTION, TELESURVEILLANCE, FORMATION) POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT ALPES DAUPHINE – N° AO27GAZ

Etablissements concernés :

- **CHU GRENOBLE ALPES** : Pole Pharmacie comprenant le service pharmacie du site de Grenoble et le service pharmacie de l'hôpital de Voiron
- **Centre Hospitalier de La Mure**
- **Centre Hospitalier Alpes Isère**
- **Centre Hospitalier de Saint Laurent du Pont**
- **Centre Hospitalier d'Uriage**
- **Centre Hospitalier de Rives**
- **Centre Hospitalier de Saint Geoire en Valdaine**
- **Centre Hospitalier de Tullins**

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2 1° et R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

1.3 – Type et forme du marché public

Cette consultation est passée en application des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum et avec un maximum fixé conformément à la répartition des montants ci-dessous, passé avec un seul opérateur économique par lot, passé en application des articles L.2125-1, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande publique.

N° de lot	Intitulé du lot	Période ferme (72 mois)
1	DALLE 1 (23B ET D) MICHALLON-HOPITAL NORD-IRM + DALLE 5 HOPITAL DE LA MURE	900 000 € HT
2	DALLE 4 HOPITAL SUD (23Z) + DALLE 2 (23A) LES ECRINS ; DALLE 3 HCE (23C)	600 000 € HT
3	DALLE HOPITAL DE VOIRON + SITE DE COUBLEVIE	600 000 € HT
4	GAZ MEDICAMENTS ET GAZ DISPOSITIFS MEDICAUX CHU GRENOBLE ALPES (SITES NORD, SUD ET LA TRONCHE)	1 200 000 € HT
5	GAZ MEDICAMENTS ET GAZ DISPOSITIFS MEDICAUX CHU SITE DE VOIRON ET CH DE SAINT GEOIRE EN VALDAINE+ GAZ MEDICAMENTS ET GAZ DISPOSITIFS MEDICAUX CH DE LA MURE, CH DE RIVES, CH DE SAINT LAURENT DU PONT, CH ALPES ISERE ET CH DE TULLINS	300 000 € HT

Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Les différents Opérateurs Economiques se verront attribuer les bons de commande dans les conditions définies à l'article 4.2 du C.C.A.P.

Les quantités figurant dans le bordereau des prix représentent la prévision de consommation pour une année. Elles sont données à titre indicatif. Ces quantités peuvent varier en fonction de l'activité médicale des établissements concernés.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **5 lots**, désignés ci-dessous :

Lot(s)	Désignation
1	DALLE 1 (23b et d) MICHALLON-HOPITAL NORD-IRM + DALLE 5 HOPITAL DE LA MURE
2	DALLE 4 hôpital sud (23z) + DALLE 2 (23a) LES ECRINS ; DALLE 3 HCE (23c)
3	DALLE HOPITAL DE VOIRON + SITE DE COUBLEVIE
4	GAZ MEDICAMENTS ET GAZ DISPOSITIFS MEDICAUX CHU GRENOBLE ALPES (sites Nord, Sud et La Tronche)
5	GAZ MEDICAMENTS ET GAZ DISPOSITIFS MEDICAUX CHU SITE DE VOIRON ET CH DE SAINT GEOIRE EN VALDAINE+ GAZ MEDICAMENTS ET GAZ DISPOSITIFS MEDICAUX CH DE LA MURE, CH DE RIVES, CH DE SAINT LAURENT DU PONT, CH ALPES ISERE ET CH DE TULLINS

L'attribution sera faite lot par lot.

Les soumissionnaires ont la possibilité de présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Lorsque le lot est subdivisé en sous-lots, le lot étant indivisible, les soumissionnaires doivent répondre à l'ensemble des sous-lots, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Il est précisé que si un candidat se voit attribuer plusieurs lots, le CHU Grenoble Alpes se réserve la possibilité de regrouper l'ensemble de ces lots dans le cadre d'un seul accord-cadre).

1.5 – Nomenclature

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

Lots	Code principal	Description
Tous les lots	24111500	Gaz médicaux

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lots	Nomenclature	Libellé
Tous les lots	18351	Gaz et fluides médicaux

1.6 – Déontologie

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **240 jours** à compter de la date-limite de réception des plis.

2.2 – Conditions de participation des candidats : 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.

L'établissement support du GHT ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

En cas de groupement, sa forme juridique est au libre choix du groupement. Cependant, l'établissement support du GHT impose qu'**en cas de groupement conjoint, le mandataire soit solidaire.**

NOTA : il importe de rappeler que la sous-traitance ne peut être utilisée que pour les marchés de travaux, de services et les marchés industriels : **a contrario, la sous-traitance est interdite pour les marchés de fournitures.**

2.3 - Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (variantes exigées)

2.3.1 - Variantes à l'initiative de l'opérateur économique

Les soumissionnaires doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Toutefois, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la commande publique, ils peuvent également présenter des offres comportant des variantes pour les lots spécifiés ci-dessous :

- Lots 1 à 5 : le candidat peut également proposer différentes modalités de télésurveillances, de taille de contenants et de taille d'obus.

Les variantes proposées dans les lots décrits ci-dessus doivent répondre aux exigences techniques minimales définies au CCAP et au CCTP, en présentant les mêmes avantages.

Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter une offre de base en sus de la variante sous peine de voir leur offre considérée comme irrégulière.

Les pièces explicatives nécessaires à la compréhension de la variante devront être présentées dans l'offre par les soumissionnaires. Les soumissionnaires doivent également présenter un spécimen pour chaque variante qui comporte des spécificités techniques différentes de l'offre de base (cf. article 5.2 du présent RC).

Si lors de son examen, l'offre de base est rejetée au motif qu'elle est irrégulière, inacceptable ou inappropriée, la ou les variantes ne sont pas examinées.

2.3.2 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

1°) une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) **obligatoire** est prévue pour le **lot 4** :

Les soumissionnaires doivent chiffrer distinctement dans leur offre la prestation suivante « Agent Logistique Gaz ». Pour ce faire, le bordereau des prix comporte des colonnes spécifiquement réservés au chiffrage de cette PSE.

Cette prestation concerne uniquement les sites du CHU Grenoble Alpes, hors Voiron (cf. article 6.2.6 CCTP).

2°) d'autre part, une autre Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) **obligatoire** est prévue pour le **lot 5** (La Mure, Voiron, Saint Geoire en Valdaine, Saint Laurent du Pont, Rives, Tullins, CHAI, Uriage) : les soumissionnaires chiffreront en PSE l'accès au logiciel de traçabilité. Une zone du bordereau des prix est spécialement réservée à cet effet.

Il est à noter que l'obligation de chiffrer ces PSE obligatoires vaut également en cas de présentation d'offres variantes.

L'établissement support du GHT pourra lever ou non les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires. La levée d'une PSE obligatoire n'entraîne pas d'obligation de la commander au cours de l'accord-cadre.

Le soumissionnaire est dans l'obligation de renseigner toutes les PSE, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière.

3°) une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) **facultative** est prévue pour les **lots 4 et 5** : il s'agit de pour le soumissionnaire de proposer des bouteilles avec affichage digital, en complétant à cet effet la ligne du bordereau des prix correspondante.

Les pièces explicatives nécessaires à la compréhension des PSE doivent être présentées dans l'offre. Notamment, le détail des coûts correspondant à la PSE "Agent Logistique Gaz" doivent être renseignés dans l'onglet 11 du Bordereau des Prix (voir article 5.1 du présent Règlement de la Consultation, rubrique "pièces de l'offre").

2.3.3 - Conditions particulières d'exécution : marchés publics réservés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-16 du Code de la commande publique.

3 - Conditions relatives à l'accord-cadre

3.1 – Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre s'exécute conformément à l'article 3.1 du CCAP de la présente consultation.

Justification de la durée supérieure à 4 ans : elle est liée à l'amortissement des installations qui sont concernés par le présent accord cadre à bon de commande :

- **Pour le gaz livré en vrac (=dalles) :** la fourniture de gaz en vrac implique l'installation, sur chaque dalle, d'équipements spécifiques représentant un investissement important pour le prestataire. Une durée contractuelle étendue permet un amortissement progressif de ces installations, favorisant ainsi une optimisation des coûts de fourniture du gaz ;
- **Pour le gaz conditionné :** La fourniture de gaz conditionnés nécessite la mise à disposition d'un parc conséquent d'obus, impliquant un effort industriel et logistique dédié de la part du fournisseur afin de répondre de manière continue aux besoins du CHU Grenoble Alpes.

Le titulaire de l'accord-cadre à bon de commande doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pour toute la durée du contrat. Il s'engage en cas de modification à en **informer le pôle pharmacie** à l'adresse mail : celluleachatpolepharmacie@chu-grenoble.fr et à en **informer la cellule des marchés** à l'adresse mail suivante : marches@chu-grenoble.fr

3.2 – Délais d'exécution de l'accord-cadre

3.2.1 Délais de base :

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations, passées durant la période de validité de l'accord-cadre, sont fixés conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre, dont l'offre technique du soumissionnaire.

A défaut de respect de ces délais, le titulaire s'expose aux pénalités prévues à l'article 13 du CCAP.

Si l'opérateur économique n'est pas en mesure de satisfaire la demande dans les délais impartis, il doit obligatoirement en aviser le représentant du pouvoir adjudicateur (pharmacie de chaque établissement membre du GHT) par mail ou tout autre moyen dans les 24 heures à compter de l'envoi de la commande et lui soumettre une prolongation des délais d'approvisionnement.

La recherche de la solution de substitution est alors à la charge de l'opérateur économique titulaire.

3.2.2 Délais particuliers à la fourniture de gaz (6.2.1 du CCTP):

➤ Fluides livrés en vrac :

Le rythme de livraison est laissé à l'appréciation du titulaire qui garantit une continuité dans l'approvisionnement (le mode de contrôle doit être précisé dans son offre technique). Les livraisons s'effectueront aux jours et heures convenus avec le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque établissement adhérent.

Le réapprovisionnement des gaz vrac par complément de cuve à l'initiative du titulaire ne fait pas l'objet d'une commande. Le titulaire transmettra le bon de livraison relatif à la quantité livrée selon des modalités définies par le gestionnaire de l'approvisionnement de chaque établissement adhérent.

➤ Fluides conditionnés :

Les livraisons s'effectueront aux jours et heures convenus avec le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque établissement adhérent concerné. Le titulaire transmettra le bon de livraison relatif à la quantité livrée selon des modalités définies par le gestionnaire de l'approvisionnement de chaque établissement adhérent.

➤ Livraisons urgentes non programmées :

Le titulaire précisera dans son offre les modalités de passation des livraisons urgentes ou exceptionnelles : heure limite de commande, délai de livraison, coût...

Le cas échéant, si le CHUGA a besoin occasionnellement de procéder à une commande urgente et que dans le cadre de sa réponse le titulaire n'est pas en capacité d'y répondre, le CHU Grenoble-Alpes s'adressera à un autre prestataire.

Prolongation des délais :

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par les établissements membres du GHT pour les prestations qui les concernent, dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

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 1 « Alléger son dossier de candidature » - annexe intégrée au présent RC
 - Annexe 2 « Pièces de l'attributaire » - annexe intégrée au présent RC
 - Annexe 3 « Plan de remise pour les copies de sauvegarde » (pour les copies de sauvegarde) - fichier indépendant
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 « Club RSSI Sante_ Clausier 20250512 HD »
 - Annexe 2 « Renseignements nécessaires pour l'établissement des factures et adresses de livraison des établissements du GHT Alpes Dauphine » – présente dans le fichier « CCAP_Annexe_livraison + repart actions » ;

- Annexe 3 « Repartition des actions entre les membres du GHT Alpes Dauphiné » – présente dans le fichier « CCAP_Annexe_livraison + repart actions ».
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix (BP) avec son annexe « Rabais-RFA-Escomptes »
- Le document « Attestation de visite »
- Le document « cadre de réponse »
- Le document « fiche de renseignement »

Remarque : L'acte d'engagement (A.E.), n'est plus à la disposition des soumissionnaires dans le Dossier de consultation.

L'acte d'engagement sera adressé par le CHUGA, non revêtu de sa signature, à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, en toute fin de procédure pour signature puis notification.

Le Dossier de Consultation et/ou les pièces constitutives de l'accord cadre à bons de commandes et/ou les spécimens conservés dans les archives du CHU Grenoble Alpes font seul foi.

➤ **Mise à disposition du DC par voie électronique :**

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à chaque candidat, par voie électronique à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2955963&orgAcronym=x7c> (réf. AO27GAZ)

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

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 la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

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@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme courriels indésirables.

Il est rappelé aux candidats que le téléchargement est effectué sous leur entière responsabilité. Le CHU Grenoble Alpes ne saurait être tenu pour responsable d'un téléchargement partiel du dossier.

➤ **Modifications du dossier de consultation en cours de publicité et délais de réponse aux questions :**

Le CHU Grenoble Alpes se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le CHU Grenoble Alpes des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, toute entreprise non identifiée pour le retrait des pièces du Dossiers de Consultation, ne pouvant être destinataire de ces modifications, ne peut élever aucune réclamation auprès du CHU Grenoble Alpes.

Il appartient donc aux entreprises de prendre connaissance, par leurs propres moyens, des informations, modifications et/ou précisions complémentaires (et de les prendre en compte dans les dossiers de candidatures et/ou d'offres).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

SIMPLIFIER VOTRE CANDIDATURE

Le CHUGA invite les soumissionnaires à candidater via le dispositif DUME, par le biais du principe « dites-le nous une fois » ou par le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques.

Une fiche de présentation de ces trois 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 de l'offre n'est pas exigée par le CHUGA au stade du dépôt du pli. La signature sera demandée a posteriori à la (aux) seule(s) entreprise(s) retenue(s).

Les documents de la candidature et de l'offre sont entièrement rédigés en langue française et exprimées 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.

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

5.1 - Documents à produire

➤ **Pièces de la candidature :**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du code de la commande publique : *(non obligatoire si le candidat les a renseignés dans le DUME ou si le candidat les a fournis lors d'une précédente consultation de la même année et qu'ils demeurent valables ou si le candidat transmet le certificat précité)*

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.5212-1 à 11 du Code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 à R2142-12 du Code de la commande publique : *(non obligatoire si le candidat les a renseignés dans le DUME ou si le candidat les a fournis lors d'une précédente consultation de la même année et qu'ils demeurent valables ou si le candidat transmet le certificat précité)*

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et R2142-14 du Code de la commande publique : *(non obligatoire si le candidat les a renseignés dans le DUME ou si le candidat les a fournis lors d'une précédente consultation de la même année et qu'ils demeurent valables ou si le candidat transmet le certificat précité)*

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Tout certificat ou agrément ayant pour but de contrôler la capacité du candidat à intervenir dans les conditions requises par la réglementation ;
- L'attestation de déclaration d'organisme formation auprès de la DIRECCTE (ex DRTEFP de Région).

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 l'établissement support du GHT.

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.

Aucun format n'est imposé pour la transmission des informations demandées ci-dessus.

Toutefois, les entreprises peuvent utiliser :

les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Le Document Unique de Marché Européen français

Ce document est disponible gratuitement sur les sites suivants :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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 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).

Chaque soumissionnaire produit une offre comprenant les pièces suivantes :

- **Le mémoire technique par lot** (rédigé en français). Ce mémoire devra contenir les éléments d'information nécessaires à sa notation eu égard aux critères d'attribution développés ci-dessous et aux dispositions définies au CCTP. Il comprendra notamment les fiches techniques des gaz proposés. Les soumissionnaires devront également y faire apparaître leurs délais de livraison et d'acheminement.
- **Le Bordereau des Prix renseigné** (joint au DC) dûment complété sans modification en format Excel ou PDF.
Pour les lots incluant la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire « ALG : Agent Logistique Gaz » : les candidats doivent impérativement détailler le coût « ALG » : personnel, matériel, etc. (ce détail sera à renseigner dans le dix-huitième onglet du Bordereau des Prix). **L'annexe "Rabais-RFA-Escompte" (onglet 12 du BP) devra être renseignée. N.B. : cette annexe ne doit être fournie qu'une seule fois par les soumissionnaires souhaitant répondre à plusieurs lots.**

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.

- **L'attestation de visite obligatoire** de site pour les soumissionnaires répondant aux lots 1, 2 et 3 (voir article 5.2 du présent RC).
- **Les documents « cadre de réponse » et « fiche de renseignements fournisseur »** complétés et datés (ils ne doivent être fournis qu'une seule fois par les soumissionnaires souhaitant répondre à plusieurs lots)
- **L'autorisation de mise sur le marché (AMM) ou une autorisation temporaire d'utilisation (ex-ATU) : cela concerne les soumissionnaires répondant aux lots 4 et 5.**
- **Le marquage CE du dispositif médical utilisé : cela concerne les soumissionnaires répondant aux lots 4 et 5.**
- **Les variantes présentées** dans le respect des modalités fixées à l'article 2.3

Le soumissionnaire peut, le cas échéant fournir tout document utile à l'analyse de l'offre (ex : bibliographie récente, un résumé des études cliniques publiées...)

Lorsque le lot est subdivisé en sous-lots, le lot étant indivisible, les soumissionnaires doivent répondre à l'ensemble des sous-lots, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

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

➤ **Pièces « Offre variante » :**

Les pièces explicatives nécessaires à la compréhension de la variante devront être présentées dans l'offre par les soumissionnaires.

Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales techniques et administratives définies aux CCAP et CCTP.

- **Echantillons** : voir modalités à l'article 6.3 du présent RC.

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 Commission d'Accès aux Documents Administratifs.

5.2 - Visites sur site

Sites du CHUGA : visite obligatoire :

Les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre afin que les candidats puissent appréhender correctement les contraintes auxquelles la réalisation de la prestation sera soumise :

- Accès aux sites : certains accès ne permettent pas le passage de gros camions. L'utilisation de moyens plus petits entraîne un rythme supérieur des livraisons,
- Installations techniques : le poids que peuvent supporter les dalles doit être pris en compte pour déterminer la capacité des installations proposées.

Les lots concernés par la visite obligatoire sont les suivants :

- **Lot 1 – DALLE 1 (23B ET D) MICHALLON-HOPITAL NORD-IRM + DALLE 5 HOPITAL DE LA MURE**
- **Lot 2 – DALLE 4 HOPITAL SUD (23Z) + DALLE 2 (23A) LES ECRINS ; DALLE 3 HCE (23C)**
- **Lot 3 – DALLE HOPITAL DE VOIRON + SITE DE COUBLEVIE**

L'offre d'un soumissionnaire pour les lots concernés par la visite obligatoire et qui n'aurait pas effectué cette visite des sites du CHU sera déclarée irrégulière.

Pour la bonne organisation des visites, les candidats prendront contact auprès de la cellule des marchés à l'adresse suivante : marches@chu-grenoble.fr et auprès de Jean SOULES à l'adresse suivante : jsoules@chu-grenoble.fr, **en rappelant l'intitulé et le numéro de la consultation. La visite devra se dérouler avant le 21/07/2026.**

À l'issue de la visite, une attestation de visite signée par le représentant du CHUGA sera remise à chaque candidat. Le candidat devra communiquer l'attestation de visite dans son offre.

Il est précisé que pour le lot 1, la visite du site du CH de La Mure n'est pas obligatoire. Néanmoins elle est vivement conseillée.

La personne à contacter pour la prise d'un RDV de visite pour le CH de La Mure est pfabbro@ch-Lamure.fr

Une visite pour le site du Nouvel Hopital de Voiron est obligatoire afin d'appréhender correctement les contraintes auxquelles la réalisation de la prestation sera soumise.

- Accès aux sites : certains accès ne permettent pas le passage de gros camions. L'utilisation de moyens plus petits entraîne un rythme supérieur des livraisons,
- Installations techniques : le poids que peuvent supporter les dalles doit être pris en compte pour déterminer la capacité des installations proposées.

L'offre d'un soumissionnaire au lot 3 qui n'a pas effectué cette visite du site de Voiron sera déclarée irrégulière.

La date de visite est à déterminer avec le pharmacien référent du site (Jean-Denis Coupé jdcoupe@chu-grenoble.fr). **La visite devra se dérouler avant le 21/07/2026.**

A l'issue de ces visites, le candidat transmettra, le cas échéant, ses questions dans les conditions définies à l'article 8.1 ci-dessous. Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats pendant la visite.

5.3 - Tests et démonstrations

En application de la réglementation en vigueur, l'établissement support du GHT souhaite rencontrer les soumissionnaires dans le cadre d'une présentation technique de l'offre pour les lot 4 :

- Gaz médicaments et gaz dispositifs médicaux conditionnés (lot 4) :

Il est demandé aux soumissionnaires de venir présenter une bouteille de type B5 d'oxygène et de MEOPA. L'objectif est de réaliser une démonstration de l'utilisation de ces bouteilles et de permettre aux soignants de manipuler les emballages.

La mise à disposition du matériel et des échantillons par le soumissionnaire n'engage aucun frais pour le groupement.

Les échantillons du lot 4 seront laissés sur site un mois avant reprise par le soumissionnaire concerné.

La mise à disposition du matériel et des échantillons par le soumissionnaire n'engage aucun frais pour le groupement.

Ces phases de tests et démonstrations se dérouleront au cours du mois d'octobre (semaines 41 à 44), vous recevrez une invitation. Les horaires de chaque soumissionnaire seront transmis dans l'invitation.

La durée de chaque présentation est de 1 heure au maximum :

- Une première phase de présentation technique de l'offre,
- Une deuxième phase éventuelle de questions dans le cadre d'une demande de précisions. Les réponses devront être des précisions et non de nouveaux éléments pouvant être assimilés à des modifications de l'offre. En cas de demande de précisions, celle-ci fera l'objet soit d'une demande écrite avec réponse écrite, soit d'un procès-verbal officiel signé.

Remarque : il ne s'agit pas d'une négociation ni d'une audition.

Dans le cadre de cette présentation technique, aucun élément ne doit être transmis en dehors des réponses aux demandes de précisions. Le support de présentation n'a aucune valeur technique ou juridique.

Le soumissionnaire peut participer à la présentation technique accompagné des personnes dont il juge la présence nécessaire et faisant partie de sa société.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis et des échantillons

Les plis et spécimens doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées sur la page de garde du présent document, l'horodatage de la plateforme PLACE faisant foi.

Tout pli ou spécimen transmis au-delà de la date et de l'heure limite de réception des plis sera considérée comme hors délai et l'offre ne sera pas analysée.

6.1 – Transmission électronique obligatoire sur profil acheteur (Plateforme de dématérialisation PLACE)

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-11 du Code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire.

<p>Le CHU Grenoble Alpes tient à attirer l'attention des candidats sur le temps nécessaire au dépôt des réponses électroniques sur la plateforme de dématérialisation. Ainsi, il est recommandé d'anticiper le dépôt afin de s'assurer que la réponse parvienne avant l'heure limite de réception des plis.</p>
--

Attention :

En cas de réponse à plusieurs lots de la consultation, l'ensemble des lots doit apparaître dans un dépôt d'offre unique.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par le CHU Grenoble Alpes sera ouverte.

Dès lors, si un candidat souhaite ajouter/modifier des documents dans son dépôt dématérialisé, il doit de redéposer une offre complète et non un simple additif.

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

Les plis des candidats doivent être transmis par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (réf. AO27GAZ)

Toute transmission électronique en dehors de la plateforme est refusée.

Votre mot de passe est celui donné par www.marches-publics.gouv.fr lors du téléchargement du présent Dossier de Consultation.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Taille et format des documents électroniques remis :

Les fichiers des candidats doivent, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles [Portable Document Format (.pdf), Rich Text Format (.rtf), Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar), Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png), Internet : (exemple d'extension : .htm)].

En outre, 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 pouvoir 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 fichier constitutif de la candidature et de l'offre, est traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le CHUGA utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

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. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

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 à chaque 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>

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

Les documents transmis par voie électronique peuvent être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre peut donner lieu à la signature manuscrite de l'accord cadre.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 de pouvoir contacter le 01 76 64 74 07 (9h – 19h les jours ouvrés) ou l'adresse de courriel place.support@atexo.com.

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.

6.2 – Transmission d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, parallèlement à l'envoi de son pli par voie électronique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sous format physique électronique (Clé USB, CD-Rom...).

La copie de sauvegarde contient les mêmes éléments que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée.

Cette copie doit parvenir dans le délai de remise des plis, sous pli scellé portant obligatoirement la mention « copie de sauvegarde pour l'AO27GAZ », à l'adresse suivante :

<u>Adresse postale (pour un envoi par les Services Postaux) :</u> CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés A l'attention de Cédric MONTEFORTE Bâtiment n°17 – Pavillon Moidieu CS 10217 38043 GRENOBLE Cedex 09	<u>Adresse géographique (pour une remise par porteur) :</u> CHU Grenoble Alpes (site La Tronche) Cellule des Marchés Bâtiment n°17 – Pavillon Moidieu (Bâtiment situé derrière l'Hôpital Couple Enfant) Entrée par le Quai Yermoloff 38700 La Tronche (cf. plan de remise des plis)
---	--

Horaires d'ouverture de la Cellule Marchés : Du lundi au vendredi : matin 8h – 12h / après-midi 13h – 16h.
Téléphone : 04.76.76.68.59

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.

Important : S'il est fait appel à un transporteur pour la remise de la copie de sauvegarde, merci de bien vouloir faire apparaître de façon visible le plan de remise des copies de sauvegarde (annexe au RC n°3) joint sur le pli afin d'éviter les erreurs de livraison.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limites précitées, ne seront pas prises en compte.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, la copie de sauvegarde sera ouverte 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 offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par le CHUGA.

6.3 - Transmission des échantillons

Afin de réaliser les tests et démonstrations du lot 4, des échantillons sont demandés, pour chaque soumissionnaires : 1 bouteille de type B5 d'oxygène et 1 de MEOPA.

Si le soumissionnaire propose une variante conformément au présent RC, il convient d'envoyer également un échantillon.

Ces échantillons sont fournis **à titre gratuit**.

Ces échantillons seront pris en compte pour la notation technique de l'offre des soumissionnaires. A défaut de réception des échantillons selon les modalités définies ci-dessous et dans les délais impartis, l'offre sera rejetée.

Les échantillons doivent parvenir avant la date limite de réception des plis selon les modalités suivantes :

- Chaque échantillon devra être emballé individuellement et étiqueté de la manière suivante :
 - o La consultation concernée : « AO27GAZ »,
 - o Le nom du soumissionnaire,
 - o La mention « ECHANTILLONS »
 - o Le numéro de lot de la consultation,
 - o La désignation du produit,
 - o La référence du produit.

Ces échantillons devront être accompagnés d'un bordereau de livraison.

Nous attirons votre attention sur l'importance du respect de ces consignes.

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

C H U DE GRENOBLE

APPEL D'OFFRES AO27GAZ

PHARMACIE MICHALLON

CS 10217

BOULEVARD DE LA CHANTOURNE

38700 LA TRONCHE

Les échantillons qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

Les soumissionnaires sont invités à prévenir les pharmaciens de l'arrivée de leurs échantillons à l'adresse mail : PharmaciensGazCHU@chu-grenoble.fr

Attention : des échantillons livrés à un autre lieu du CHUGA par erreur du livreur, et parvenant (après transmission en interne) au lieu de livraison demandé après la date limite de remise des offres sont considérés hors délai, même si leur dépôt initial a été effectué dans les délais.

Les échantillons doivent être conformes à la législation en vigueur (se reporter au CCTP).

Au terme de la consultation, les soumissionnaires reprennent leurs échantillons, à leurs frais, dans un délai d'un mois à compter de la notification d'attribution ou de rejet. Passé ce délai, les échantillons ne pourront être ni réclamés ni facturés. Dans ce cas, ils doivent prendre contact avec le secrétariat de la pharmacie afin de prendre rendez-vous.

Remarque : En complément, des essais pourront être organisés et dans ce cas, des échantillons seront demandés et les candidats seront tenus de les transmettre dans les meilleurs délais. Ces essais ne pourront avoir lieu qu'avec l'accord de la pharmacie du CHUGA.

Il est prévu des essais sur les échantillons fournis. Leur détérioration ne donnera lieu à aucune indemnité.

7 - Examen des candidatures et des offres

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

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 du GHT peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats, conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Les candidatures conformes et recevables sont 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.

Dans le cas où les offres seraient examinées avant les candidatures il sera seulement demandé au soumissionnaire classé premier de compléter sa candidature. S'il ne le fait pas dans les temps, il sera procédé de la même façon avec le second, etc.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 et R2152-1 à R2152-7 du Code de ma commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, **l'établissement support du GHT se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40%
2- Valeur technique	30%
3- Organisation, qualification et expérience du personnel assigné à l'exécution	25%
4 – Valeur environnementale	5 %

En cas d'ex aequo lors du jugement des offres, pour chaque lot, la note obtenue sur le critère ayant la pondération la plus importante départagera les soumissionnaires

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

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.

1. Prix des prestations : sur 10 points :

L'analyse des offres au regard de ce critère sera évaluée selon la formule suivante après élimination des offres anormalement basses :

$10 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du soumissionnaire})$

Ce critère est apprécié sur la base du bordereau des prix unitaires complété par le soumissionnaire.

2. Valeur technique : sur 10 points :

Sous-critères	Notation
Télesurveillance	3,5
Délais et organisation (remplacement et mise en place des équipements)	5
HSQE (documentation, certificats, politiques...)	1,5

Ce critère est analysé sur la base du mémoire technique transmis par le soumissionnaire, d'échantillons, des certifications, de la documentation technique fournie par le soumissionnaire et de démonstrations (concernant les démonstrations voir article 5.3 du présent RC).

3. Organisation, qualification et expérience du personnel assigné à l'exécution : sur 10 points :

Sous-critères	Notation
Organisation et moyens logistiques	5
Gestion de la documentation (bon de livraison, ...)	5

Ce critère est analysé sur la base du mémoire technique transmis par le soumissionnaire.

4. Valeur environnementale sur 10 points

Sous-critères	Notation
Engagement dans une démarche environnementale (charte, label...)	4

Limitation des émissions de CO2 liées au transport	3
Politique de recyclage	3

Ce critère est analysé sur la base du document « cadre de réponse ».

Aucun renvoi à un document générique annexe dans le document susmentionné ne sera pris en compte. Un renvoi sera assimilé à une absence de réponse de la part du soumissionnaire concerné et ne fera pas l'objet d'une notation.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera fixé dans le courrier d'attribution qui sera envoyé au candidat pressenti.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent impérativement faire parvenir une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation au plus tard 8 jours avant la date-limite de réception des plis :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des plis.

8.2 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble
2, Place de Verdun – B.P. 1135
38022 GRENOBLE Cedex 01

Téléphone : 04.76.42.90.00
Télécopieur : 04.76.42.22.69 ou 04.76.51.89.44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats 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 de pleine juridiction en contestation de validité du contrat, dans un délai deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriée.
- 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.

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.

8.3 - Fin de procédure

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

ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le but d'alléger la charge administrative des entreprises et de favoriser leur accès aux marchés 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 marché public 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 marchés publics.

Ce dernier peut être utilisé pour formaliser la déclaration sur l'honneur par laquelle l'opérateur 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 marché public. Il remplace ainsi les documents de candidature de type DC1, DC2...

Le DUME permet aux entreprises de :

- Déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un marché 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.

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 : L'entreprise peut enregistrer son DUME au statut brouillon, afin de le préparer avant la date de remise des plis.

Comment déposer votre offre ?

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.

ANNEXE 2 : PIECES DE L'ATTRIBUTAIRE

Elles sont exigées de l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ou l'accord-cadre et remises dans le délai requis par l'établissement support et indiqué dans le courrier d'attribution envoyé.

- Le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants signés par la personne habilitée à engager l'opérateur économique (et par chaque cotraitant en cas de groupement) ou équivalent,
- Le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à engager chaque opérateur économique, cotraitant ou sous-traitant (document libre),
- Le cas échéant, copies du ou des jugements prononcés, si le l'opérateur économique est en redressement judiciaire,
- L'acte d'engagement (A.E.) propre au CHUGA (et non l'ATTRI1) et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être opérateur(s) économique(s) titulaire(s) de l'accord cadre à bons de commande,
- Un RIB (veiller à ce que le RIB joint corresponde aux coordonnées bancaires stipulées à l'acte d'engagement),
- Le cas échéant, l'Attestation d'assurance responsabilité civile et responsabilité professionnelle.
- Le cas échéant, les certificats et attestations de l'article R2143-7 du Code de la commande publique,
- Le Catalogue (tarif établissements publics applicable à l'ensemble de sa clientèle. 1 exemplaire sous format Excel électronique, ou sous format physique électronique : CD-ROM ou clé USB),
- Le protocole de sécurité,
- Le dossier sécurité.

NOTA :

L'acte d'engagement (A.E.), n'est plus à la disposition des soumissionnaires dans le Dossier de consultation.

L'acte d'engagement sera adressé par le CHUGA, non revêtu de sa signature, à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, en toute fin de procédure pour signature puis notification.

Modalités de signature de l'acte d'engagement :

Si l'acte d'engagement est signé électroniquement par l'attributaire, il doit l'être dans des conditions permettant d'authentifier sa signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1364 et 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 CHU Grenoble-Alpes rappelle qu'une signature scannée ne peut se substituer à une signature électronique et que la signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature de chaque document le composant.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement sont libres :

- Soit le certificat de signature émane de la liste de confiance française ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre, c'est-à-dire qu'il peut être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>); et pour les autres Etats-membres par la Commission européenne sur le site (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).
- Soit le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance susmentionnée ; le signataire transmet alors avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. 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.

Le niveau du certificat de signature utilisé pour signer les documents doit obligatoirement être au minimum avancé reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (niveau 3).

Les formats de signatures autorisés sont les suivants : XAdES, PAdES et CAdES. *Le format PAdES étant à privilégier.*

Si l'attributaire n'utilise pas les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation du CHU Grenoble Alpes pour signer les documents, 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 CHU Grenoble Alpes pourra se procurer le vérificateur de signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

NOTA :

Format de signature électronique XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) : norme améliorant la norme XML-Dsig (XML Digital Signature). **Avec le format XAdES, les informations relatives à la signature** (identité, date...) **sont dans le fichier .xml** qui est généré (signature « enveloppée »).

Format de signature électronique CAdES (CMS Advanced Electronic Signature) : norme qui permet la signature « enveloppée » ou « détachée ».

Format de signature électronique PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) : norme pour laquelle la signature peut être **identifiable dans le fichier et visible**.

Lorsque la signature est dite « enveloppée », la signature est intégrée au document et un seul fichier contient le document et la signature.

Lorsque la signature est dite « détachée », la signature et le document sont deux fichiers distincts. La signature électronique est un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé « jeton de signature ».