



Groupe Hospitalier
Artois-Ternois
CENTRE HOSPITALIER D'ARRAS

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE PROCEDURE N° 26A312

Création, fourniture, pose de matériels de signalétique et de support de communication

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

LE 20/11/2026 A 12H00

Etablissement(s) du GHT Artois Ternois concerné(s) par le présent contrat :

- ☒ Centre Hospitalier d'Arras
- ☒ Centre Hospitalier de Bapaume
- ☒ Centre Hospitalier du Ternois

SOMMAIRE

1.	Objet de la consultation - Dispositions générales	3
1.1.	Nature de la consultation	3
1.2.	Mode de passation	3
1.3.	Déroulement d'une procédure SAD	3
1.4.	Catégorie et montant du SAD	4
1.5.	- Nomenclature(s).....	4
1.6.	- Forme juridique du groupement.....	4
1.7.	Durée et délais du système d'acquisition dynamique.....	4
1.8.	Date et heure limite de réception des plis de candidatures initiales	5
2.	Contenu du dossier de consultation.....	5
3.	Dépôt des candidatures.....	5
3.1.	Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)	5
3.2.	Identification sur le profil d'acheteur	5
3.3.	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	6
4.	Présentation des candidatures	6
4.1.	Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
4.1.1.	Pièces de la candidature	6
4.1.2.	Présentation des éléments de candidature : Recours aux mécanismes de simplification	7
5.	Conditions d'envoi et de remise des candidatures.....	7
5.1.	Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE)	7
5.2.	Candidature pendant la durée du SAD	8
6.	Analyse des candidatures	8
6.1.	Examen des candidatures	8
6.2.	Demandes de précision / régularisation des dossiers de candidatures.....	8
6.3.	Sélection	8
7.	Organisation de la consultation des marchés spécifiques.....	8
7.1.	Actualisation - Mise à jour de la situation des candidats	9
7.2.	Délai de réponse au marché spécifique.....	9
7.3.	Modalités de remise des offres.....	9
7.4.	Documents à produire au titre de l'offre	10
7.5.	Critères de sélection des offres	10
7.6.	Durée des marchés spécifiques	10
8.	Renseignements complémentaires.....	10
9.	Procédures de recours	10
ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE.....		11

1. Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1. Nature de la consultation

La présente consultation a pour objet : la création, la fourniture, la pose de matériels de signalétique et de support de communication pour les établissements membres du GHT Artois-ternois.

Lieu d'exécution :

- **Centre hospitalier d'Arras :**

57 Avenue Winston Churchill – CS90006
62022 ARRAS Cedex

- **Centre hospitalier de Bapaume :**

55 Rue de la République
62453 BAPAUME

- **Centre hospitalier du Ternois :**

127 Rue d'Hesdin
62130 GAUCHIN-VERLOINGT

1.2. Mode de passation

Le système d'acquisition dynamique (SAD) est un dispositif électronique qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant selon les dispositions de l'article R2162-38 du Code de la commande publique, le SAD respecte les règles de l'appel d'offres restreint, sous réserve des dispositions des articles R. 2162-39, R. 2162-41 à R. 2162-47 et R 2162.49 à R. 2162-51 du Code de la commande publique (CCP).

A l'issue du SAD, des marchés spécifiques seront lancés.

1.3. Déroulement d'une procédure SAD

- L'avis de publicité et le dossier de consultation des entreprises (DCE) sont consultables durant toute la durée du système.

- L'annexe 1 : Liste des catégories, précise les catégories envisagées et leurs montants estimatifs.

- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures (conformément à l'article R2162-43 du code de la commande publique).

- Tout opérateur économique peut demander à intégrer le SAD tout au long de sa durée.

- Lorsque le pouvoir adjudicateur lance un marché spécifique sur une catégorie donnée, il invite tous les candidats admis à cette catégorie à répondre. Le délai de réception des offres est fixé par le pouvoir adjudicateur, ce délai est au moins égal à 10 jours, toutefois, un délai plus court peut-être fixé d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés.

- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

La forme des marchés spécifiques conclus dans le cadre du SAD, leurs prix, durées et autres modalités d'exécution sont définis dans l'acte d'engagement de chaque marché spécifique.

1.4. Catégorie et montant du SAD

Le système d'acquisition dynamique est divisé en 3 catégories ci-dessous définies :

Catégories	Désignation	Montant maximum H.T sur la durée totale du SAD
1	Signalétique intérieure et extérieure	420 000.00
2	Support de communication : carte de visite, calendrier, carte de vœux, bilan d'activité, prestations d'infographiste, liste non exhaustive	630 000.00
3	Goodies – cadeaux personnalisés : gourdes, porte-clés, tapis de souris, liste non exhaustives	160 000.00

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories, voire l'ensemble des catégories.

1.5. - Nomenclature(s)

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

Code principal	Description
34992000	Panneaux de signalisation et panneaux de signalisation lumineux
22114300	Cartes
22100000	Livres, brochures et dépliants imprimés
22462000	Imprimés publicitaires

1.6. – Forme juridique du groupement

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

Les candidats souhaitant se présenter en groupement d'entreprises doivent le faire dès le stade de la candidature. Dans ce cas, un mandataire est clairement identifié et la candidature du groupement doit alors obligatoirement comporter un document de chacun des cotraitants habilitant le mandataire à le représenter.

La forme juridique du groupement (conjoint ou solidaire) est au libre choix de celui-ci. Cependant, le pouvoir adjudicateur impose qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire soit solidaire des autres membres. Si le groupement attributaire du contrat public est de forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-avant.

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.

1.7. Durée et délais du système d'acquisition dynamique

Le SAD est ouvert pour une durée de 8 ans, compte tenu du caractère récurrent des besoins en signalétique et supports de communication. Cette durée de validité pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R2162-40 du code de la commande publique.

Si les marchés spécifiques ne peuvent être conclus qu'avec les entreprises agréées, le système d'acquisition dynamique (SAD) est cependant **un système ouvert aux nouvelles candidatures pendant toute sa période de validité.**

La durée du SAD court à compter de la date d'envoi de l'avis de marché.

1.8. Date et heure limite de réception des plis de candidatures initiales

Les candidatures initiales sur le présent SAD devront donc être reçues **le Jeudi 20 Novembre 2026 à 12h00** conformément au délai minimal de réception des candidatures de 30 jours prévues à l'article R.2162-44 du code de la commande publique.

2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Annexe 1: Liste des catégories (**à compléter ; ne pas oublier de cocher la ou les cases correspondantes à la ou les catégories à laquelle le soumissionnaire veut être référencé au SAD**)

L'acte d'engagement et les autres pièces seront demandés dans le cadre des marchés spécifiques.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi de DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3. Dépôt des candidatures

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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. Présentation des candidatures

Les documents de la candidature sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

Si les documents de la candidature 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 n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt du pli.

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

4.1. 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 4.1.1.

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 0/ 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 7.1.

Nota Bene : 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, 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.

4.1.1. 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. Le formulaire DC1 peut être utilisé.
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 à L. 2141-11 du code de la commande publique. Le formulaire DC1 peut être utilisé. Si c'est le cas, ne pas oublier de cocher la case de la rubrique F1.
2.	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Pour la capacité économique et financière :	
3.	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
4.	Attestation que le candidat dispose d'une preuve d'assurance(s) des risques professionnels pertinents
Pour les capacités à assurer les prestations	
5.	Liste des catégories complétée (Annexe 1 : à compléter et ne pas oublier de cocher la case correspondant à la catégorie à laquelle le soumissionnaire veut être référencé au SAD)

Aucun niveau minimum de capacité 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.

Aucune pièce de l'offre ne sera demandée au titre de la candidature.

4.1.2. 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. Conditions d'envoi et de remise des candidatures

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

5.1. 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3084784&orgAcronyme=x7c>

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.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Besoin d'aide pour l'utilisation de la plateforme (Prérequis techniques, notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, accès au support technique) ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Taille et format des documents : Les fichiers des candidats devront, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat...). A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture.

Détection d'un virus informatique dans un fichier : Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Ainsi, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

5.2. Candidature pendant la durée du SAD

Suivant l'article R2162-43 du Code de la commande publique, tout opérateur économique peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

Une candidature doit être obligatoirement déposée au moins 10 jours avant l'envoi de l'invitation à concourir à un marché spécifique.

6. Analyse des candidatures

6.1. Examen des candidatures

L'acheteur examine la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature au regard du profil recherché dans un délai maximum de dix jours ouvrables après leur réception.

L'acheteur peut prolonger la période d'évaluation des candidatures tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée. Il indique dans les documents de la consultation, la durée de la prolongation qu'il compte appliquer.

Sous réserve d'agrément, une entreprise peut donc être consultée rapidement après le dépôt de sa candidature, lorsqu'un acheteur a identifié un besoin. Toutefois aucune consultation ne pourra être lancée avant un délai de 30 jours suivant la date d'envoi de l'avis de marché (publicité initiale du SAD).

6.2. Demandes de précision / régularisation des dossiers de candidatures

L'acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants. Les échanges se feront en priorité via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils pourront être demandés dans un délai de deux jours ouvrables. Le retard dans la réponse prolongera d'autant le délai d'examen de la candidature.

6.3. Sélection

L'acheteur notifie via le profil d'acheteur sa décision d'agrément ou de rejet de la candidature.

Les candidats non retenus peuvent introduire un recours auprès du Tribunal administratif de Lille dans un délai maximum de deux mois.

Ils peuvent au préalable faire un recours gracieux auprès de l'acheteur et également demander les motifs détaillés qui ont justifié la décision de rejet. Une simple demande par messagerie électronique sur la plateforme Place suffit pour cela.

Les candidats agréés sont recensés sur une liste conservée par le GHT Artois-Ternois. Ils seront consultés lors de la survenance d'un besoin.

Le nombre de candidats n'est pas limité.

7. Organisation de la consultation des marchés spécifiques

Les marchés spécifiques seront lancés en fonction de la survenance du besoin, pendant toute la durée du SAD. Dans certains cas, le GHT Artois-Ternois se réserve la possibilité de passer le marché spécifique pour un ou plusieurs établissements parties.

Lorsqu'un besoin est identifié par l'acheteur, il consulte les entreprises agréées dans la catégorie concernée et sollicite une offre. Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit « marché spécifique ».

La procédure de consultation est entièrement électronique par le biais de la plateforme PLACE et se déroule comme suit :

- ☒ Les entreprises sont informées par écrit (courriel) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du besoin ou des biens que l'acheteur veut acquérir ou louer.
- ☒ Les entreprises, qui souhaitent répondre, déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (réponse électronique).
- ☒ Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction des critères indiqués dans le dossier de consultation.
- ☒ La première consultation en vue de la conclusion d'un marché spécifique ne pourra pas être lancée avant un délai minimal de réception des candidatures de trente jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial.

Tous les candidats admis au sein du SAD dans la catégorie concernée, et uniquement ceux-ci, sont invités à présenter une offre pour le ou les marchés spécifiques. Ils disposent pour ce faire d'un délai minimum de 10 jours à compter de l'envoi de l'invitation à soumissionner.

Les candidats ne sont pas dans l'obligation de remettre une offre. Dans ce cas l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats les motifs les ayant conduits à ne pas répondre à la consultation.

7.1. Actualisation - Mise à jour de la situation des candidats

Conformément à l'article R.2162-47 du CCP, à tout moment en cours de validité du SAD, l'acheteur peut demander aux candidats sélectionnées d'actualiser leur dossier de candidature, notamment au regard de l'évolution des exigences de la réglementation et des normes de conformités, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment l'organisation de la société (le pouvoir d'engager la société, la forme juridique, la dénomination sociale, son adresse ou siège social, ses coordonnées bancaires ...).

L'information doit être portée à connaissance de l'acheteur par messagerie électronique via la plateforme Place.

Un candidat peut se retirer du SAD à tout moment après l'avoir notifié à l'acheteur.

7.2. Délai de réponse au marché spécifique

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les entreprises agréées en vue de la conclusion d'un marché spécifique.

Conformément à l'article R.2162-50 du Code de la commande publique, le délai minimal de réception des offres, précisé dans l'invitation à soumissionner, ne pourra être inférieur à 10 jours à compter de l'envoi de cette dernière.

La formalisation de la commande intervient après analyse des offres et du processus de validation administrative. Les entreprises consultées devront être en capacité de maintenir leur offre pendant un « délai de validité des offres » qui sera indiqué par l'acheteur lors de chaque consultation.

7.3. Modalités de remise des offres

Les offres sont remises obligatoirement par voie électronique via PLACE. Elles devront parvenir avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur l'invitation à soumissionner.

En cas de dépôts de plusieurs offres par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai imparti.

7.4. Documents à produire au titre de l'offre

Les documents à produire au titre de l'offre seront précisés dans l'invitation à soumissionner pour chaque marché spécifique.

7.5. Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres seront précisés dans le règlement de la consultation de chaque marché spécifique.

7.6. Durée des marchés spécifiques

La durée de chaque marché spécifique sera précisée dans le dossier de consultation de chacun d'eux.

8. Renseignements complémentaires

Candidature initiale : pour tout renseignement complémentaire concernant le SAD, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <http://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera 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 remise des plis.

Candidature en cours de SAD : voir article 5.2 du présent RC.

9. Procédures de recours

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Depuis le 30 novembre 2018, Télérecours (<https://www.telerecours.fr/>) vous permet de déposer une requête de façon dématérialisée auprès des tribunaux administratifs et de suivre vos dossiers.

ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le but d'alléger la charge administrative des entreprises et de favoriser leur accès aux contrats publics, des dispositifs permettent d'alléger les dossiers des entreprises candidates.

I. Le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement support peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - 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 Artois Ternois, 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 Artois Ternois)**
- 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 Artois Ternois.

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.