



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS**



## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **Marchés de Prestations Intellectuelles (PI)**

#### **Identification de l'acheteur :**

Maître d'ouvrage :

**Centre Hospitalier Universitaire de Reims** - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex

Service en charge de la procédure :

Cellule des marchés publics - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex

Téléphone : 03.10.73.60.39 ou 03.26.78.74.02 - Mail : [cellulemarches@chu-reims.fr](mailto:cellulemarches@chu-reims.fr)

#### **Intitulé du marché :**

**Marchés de diagnostics relatifs à la Construction du Nouvel Hôpital du Centre Hospitalier  
Universitaire de Reims - Phase 2**

#### **Procédure de passation :**

Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

#### **Date et heure limites de réception des offres par voie électronique :**

Le **Lundi 11 septembre 2023 à 15 h 00** dernier délai.

## SOMMAIRE

### PRÉAMBULE 4

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE.....	5
1.1. - TYPE .....	5
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE .....	5
1.3. - ALLOTISSEMENT .....	6
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE .....	7
2.1. - FORME .....	7
2.2. - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION .....	7
2.3. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	7
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION .....	7
3.1. - CAPACITES MINIMALES EXIGEEES DES CANDIDATS .....	7
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	8
3.2.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i> .....	8
3.2.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i> .....	8
3.2.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i> .....	8
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE .....	8
3.4. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	9
3.4.1. - <i>Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)</i> .....	9
3.4.2. - <i>Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i> .....	9
3.4.3. - <i>Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)</i> .....	9
3.5. - VISITE DU SITE .....	9
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	10
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	10
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	11
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE.....	14
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES .....	15
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	15
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI .....	15
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	15
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	15
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15



<b>8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>15</b>
<b>8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....</b>	<b>16</b>
 <b>ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>	 <b>17</b>
<b>9.1. - ATTRIBUTION .....</b>	<b>17</b>
<b>9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS.....</b>	<b>18</b>
 <b>ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	 <b>18</b>

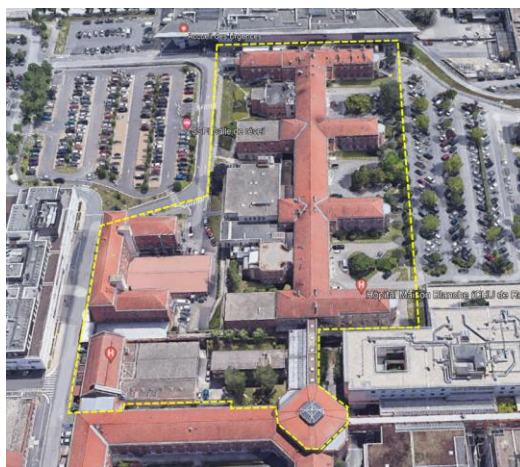
## PRÉAMBULE

Le nouveau bâtiment sera en liaison aux niveaux N-2, N-2, N0 et N1 (urgences) avec les bâtiments existants :

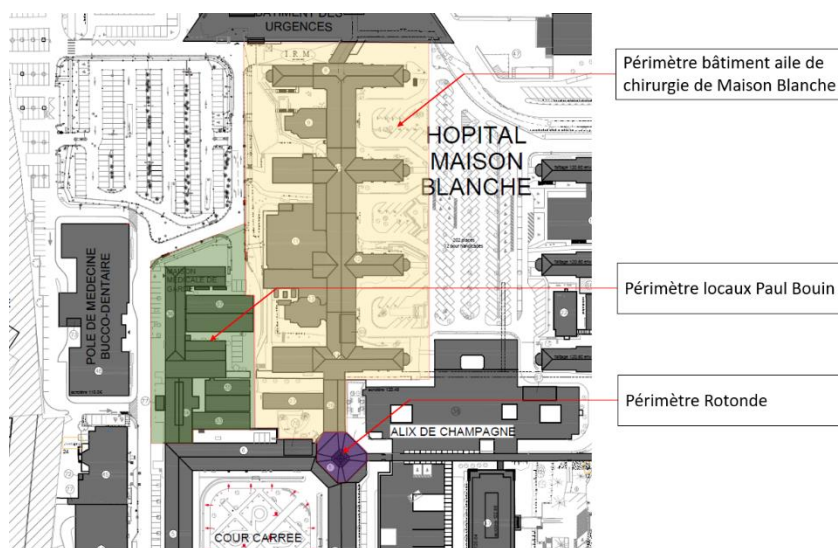
- La Rotonde et le bâtiment historique,
- Alix de Champagne,
- les urgences
- le bâtiment Odontologie.

La construction du nouveau bâtiment sera précédée d'une phase de démolition qui concerne l'aile de chirurgie de l'Hôpital Maison Blanche (HMB) et le bâtiment Pol Bouin.

Périmètre du projet de construction du Nouvel Hôpital Phase 2 :



CHU REIMS - aile chirurgie Maison Blanche / locaux Pol Bouin / Rotonde  
(vue GOOGLE MAP)



CH REIMS - aile chirurgie Maison Blanche / locaux Pol Bouin / Rotonde (vue plan)

## ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ

### 1.1. - Type

☐ Fournitures ☒ Services ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

Classification principale	Classification(s) complémentaire(s)
71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection	71600000-4 Services d'essais techniques, services d'analyses et services de conseil

### 1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet des prestations de **diagnostics relatifs à la construction du Nouvel Hôpital Phase 2 du CHU de Reims.**

La description des missions et leurs spécifications sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), un par lot et leurs annexes.

Les prestations sont exécutées au Centre Hospitalier Universitaire de Reims.

#### Maîtrise d'ouvrage :

**Le maître d'ouvrage est le Centre Hospitalier Universitaire de Reims. La personne signataire du marché est Madame la Directrice Générale.**

Dès la notification du marché, le maître d'ouvrage désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le maître d'ouvrage en cours d'exécution du marché.

#### Assistant au Maître d'ouvrage :

Le Maître d'ouvrage est assisté d'un Assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) :

- **A2MO** - Agence de Paris - 3 rue Primo Levi – 75013 PARIS

La mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) porte sur l'ensemble des tâches d'ordre technique, administratif et financier à réaliser pour l'opération de Construction du Nouvel Hôpital du CHU de Reims - Phase 2.

#### Maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- **PARGADE ARCHITECTES (mandataire du groupement)** - 36 boulevard de la Bastille – 75012 PARIS

Le contenu des missions de la maîtrise d'œuvre est le suivant :

Tranche ferme :

Le Maître d'ouvrage confie au Maître d'œuvre une mission de BASE au sens de l'article R.2431-4 du Code de la commande publique, composée des éléments suivants :

- Esquisse (ESQ) ;
- Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- Avant-Projet Définitif (APD) ;
- Études de Projet (PRO) / Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Visa des études réalisées par les entreprises titulaires (VISA) ;
- Direction de l'exécution des travaux (DET) ;
- Assistance lors des opérations de réception (AOR) et pendant la garantie de parfait achèvement (GPA).

Cette mission de base est assortie des missions complémentaires suivantes :

- Diagnostic des existants lots techniques, structures et VRD (DIAG) ;
- Mission de Coordination Sécurité Incendie (CSSI).

Tranches optionnelles :

	Code	Désignation
Tranche optionnelle A	QUANT	Quantitatifs pour tous les lots du DCE : structures, techniques et architecturaux
Tranche optionnelle B	OPC	Ordonnancement Pilotage et Coordination
Tranche optionnelle C	SYN	Etudes de Synthèses
Tranche optionnelle D	BIM Management	Mission de BIM Management pour la totalité de la durée de l'opération (y compris chantier et établissement des DOE)
Tranche optionnelle E	Micro-implantation spatiale	Micro-implantation spatiale des terminaux mobiliers et équipements biomédicaux
Tranche optionnelle – F	Mission d'architecture / design intérieur	Mission d'architecture / design intérieur, y compris signalétique et signalisation intérieure (mise en place de la charte graphique)

### 1.3. - Allotissement

Le marché est divisé en **3 lots** définis ci-dessous :

LOT N°	INTITULÉ
1	Diagnostics amiante, plomb avant démolition et HAP
2	Diagnostic structure
3	Diagnostic sur les installations électriques courants faibles

Chaque lot est attribué séparément. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots, mais ne peuvent pas proposer d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

## ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

### 2.1. - Forme

Le présent marché prend la forme d'un **marché ordinaire**, lequel n'est pas exécuté par l'émission de bons de commande successifs.

Le marché est traité par application d'un prix global et forfaitaire au sens de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique.

### 2.2. - Durée du marché et délais d'exécution

Le marché prendra effet à compter de la date de réception de la notification du marché et prendra fin à la remise du rapport final accepté par le maître d'ouvrage, c'est-à-dire après constat de la réalisation complète de la prestation.

Le délai d'exécution est fixé à l'article 12 du CCAP.

### 2.3. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres du Centre Hospitalier Universitaire.

Les prestations sont réglées par application d'un prix global et forfaitaire non actualisable et non révisable.

Le paiement sera effectué dans un délai maximum de cinquante jours par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R.2191-1 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Aucun cautionnement ni garanties ne sont exigés.

## ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION

### 3.1. - Capacités minimales exigées des candidats

Le candidat proposera impérativement les **compétences minimales** suivantes :

- **Une compétence amiante et plomb (uniquement pour le lot n° 1),**
- **Une compétence en structures et voiries réseaux divers (uniquement pour le lot n° 2),**
- **Une compétence en électricité courants faibles (uniquement pour le lot n° 3).**

Les compétences ci-dessus seront clairement énoncées dans la candidature, le cas échéant sous forme de cotraitance.

**Le défaut de justification de l'une ou plusieurs des compétences minimales exigées ci-dessus entraînera le rejet de la candidature et de l'offre.**

### **3.2. - Dispositions relatives aux offres présentées en groupement d'opérateurs économiques**

#### **3.2.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques**

En application des dispositions des articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En application des dispositions des articles R.2142-22 et R.2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre. Toutefois, si un groupement conjoint est désigné attributaire alors il pourra être contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire.

#### **3.2.2. - Signature de l'acte d'engagement**

En application des dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

#### **3.2.3. - Présentation de plusieurs offres**

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est fait interdiction aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Dans le cas où les candidats présentent pour le marché plusieurs candidatures/offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements, alors toutes les candidatures et offres concernées seront éliminées.**

En conséquence, un même opérateur économique ne peut valablement faire deux candidatures et offres à titre individuel, ni faire une première candidature et offre à titre individuel et une seconde candidature et offre en qualité de membre d'un groupement (et inversement), ni faire une première candidature et offre en qualité de membre d'un groupement et une seconde candidature et offre en qualité de membre d'un autre groupement.

### **3.3. - Dispositions relatives aux offres présentées avec sous-traitance**

Sans objet.



### 3.4. - Dispositions relatives aux offres présentées en variante et aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

#### 3.4.1. - Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)

**Les variantes ne sont pas autorisées.**

Les candidats proposent obligatoirement une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au dossier de consultation, sous peine de rejet de leur offre.

#### 3.4.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)

Sans objet.

#### 3.4.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)

Sans objet.

### 3.5. - Visite du site

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats **pourront** solliciter une visite, au plus tard **cinq (7) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

A cette fin, ils devront s'adresser aux personnes ci-dessous désignées :

**CHU de REIMS – Equipe Projet du Nouvel Hôpital**

45 rue Cognacq Jay - 51092 REIMS cédex

Monsieur Ronan KERAUDREN - Mail : [rkeraudren@chu-reims.fr](mailto:rkeraudren@chu-reims.fr)

Madame Marine FRIMIN-GILSON - Mail : [mgilson@chu-reims.fr](mailto:mgilson@chu-reims.fr)

Lors de cette visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats.

## ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION

### **REMARQUE PREALABLE :**

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence (l'utilisation d'une adresse mail générique plutôt que personnelle est vivement recommandée).

### 4.1. - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
  - *Annexe n° 1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde,*
  - *Annexe n° 2 : Aide pour le dépôt de la réponse électronique.*

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) un par lot et leurs annexes :
- la lettre de candidature (*DC1 dans la version du 01/04/2019*),
- la déclaration du candidat (*DC2 dans la version du 01/04/2019*),
- l'Acte d'Engagement (*AE*) adapté à la présente consultation, et son annexe :
  - *le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), un par lot.*
- la déclaration de sous-traitance (*DC4 dans la version du 01/04/2019*).

#### 4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **11 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans ne pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.3. - Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pourra être téléchargé intégralement via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier de consultation sur cette plate-forme de dématérialisation est en accès libre.

#### **AVERTISSEMENT :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au dossier de consultation, ils devront impérativement créer un compte leur permettant de s'identifier et permettant au Centre Hospitalier Universitaire d'établir de façon certaine une correspondance électronique. Pour cela il convient de cliquer sur la rubrique « **Se connecter / M'inscrire** ».

## NOUVEL UTILISATEUR ?

Inscrivez-vous !

Entreprise établie en France

SIREN  
entreprise/SIRET  
entreprise

?

Entreprise non établie en France ou ne disposant pas d'un SIREN/SIRET ?

Pays/Territoires

Identifiant

(Ex : N° d'enregistrement national, DUNS Number, numéro local, etc.)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier Universitaire, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Word (.doc), Excel (.xls), Rich Text Format (.rtf), Adobe® Acrobat® (.pdf), PowerPoint, DWF Viewer ou DWG pour les plans, et les fichiers compressés au format Zip® (.zip).

**ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les documents constituant la candidature et l'offre du candidat seront insérés dans un pli électronique comprenant le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou « le dossier candidature standard » et « le ou les dossiers d'offre » du candidat dont le contenu est précisé ci-après :

**REMARQUES :**

- 1) Il n'est pas nécessaire de joindre dans le ou les dossiers d'offre les documents contenus dans le dossier de candidature.
- 2) **En cas de réponse à plusieurs lots**, les candidats **doivent impérativement** sélectionner individuellement chaque lot pour lequel ils souhaitent soumissionner lors du dépôt de leurs offres.
- 3) Il est nécessaire de créer autant de « dossiers d'offre » que de lots auxquels le candidat soumissionne, soit **1 lot = 1 « dossier d'offre »**.

**AIDE AU DEPOT DE LA REPONSE ELECTRONIQUE : Voir Annexe 2 du présent Règlement de la Consultation**

**5.1. - Contenu de la candidature**

Lors du dépôt de son pli, le candidat aura le choix entre :

- Renseigner un Document Unique de Marché Européen (DUME),  
OU
- Produire un dossier de candidature « standard ».

**Remarque :**

**Quel que soit le choix du candidat, tous les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature dans le présent article (aux paragraphes 1) et 2) de la rubrique « candidature « standard ») et dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence doivent être fournis dans le dossier de candidature.**

**L'utilisation du DUME est vivement conseillée.**

➤ **DUME**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, en lieu et place du dossier de candidature « standard ».

**Remarque :**

**Les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature qui ne peuvent être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.**

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme PLACE, au moment du dépôt du pli.

Un guide d'utilisation est disponible à l'adresse suivante :

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

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

**1) Les documents et renseignements relatifs à la situation juridique des candidats :**

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1 dans la version du 01/04/2019 ou forme libre) et notamment :

- a) La présentation du candidat, seul ou en groupement d'entreprises (avec désignation du mandataire, de la forme du groupement, le cas échéant du rôle du mandataire du groupement conjoint, et de la répartition des prestations).

**REMARQUES :**

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1, en précisant son nom et ses coordonnées, etc. Les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent être également précisées dans ce tableau.

- b) La déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

2) **Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :**

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les renseignements et documents suivants :

a) **Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- Sans objet.

b) **Concernant la capacité économique et financière :**

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- **Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.**

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés concernant la capacité économique et financière il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Centre Hospitalier Universitaire.

c) **Concernant les capacités techniques et professionnelles :**

- **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.** Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**
- **L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché.**
- **Uniquement pour le lot n° 1, des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents établis dans d'autres Etats membres :**

- **Attestation(s) de compétence des personnels formés aux interventions relevant de la sous-section 4 du décret n° 2012-639 du 4 mai 2012, conformément à l'arrêté du 23 février 2012 définissant les modalités de formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante et à l'article R.4412-144 du Code du travail.**

*A noter que le titulaire devra intégrer dans ses équipes un encadrant de chantier formé en sous-section 4 et un encadrant technique formé en sous-section 4, ou un encadrant mixte (chantier et technique) formé en sous-section 4.*

- **Attestation(s) de certification avec ou sans mention, conformément à l'arrêté du 24 décembre 2021 définissant les critères de certification des opérateurs de diagnostic technique et des organismes de formation et d'accréditation des organismes de certification.**

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 dans la version du 01/04/2019 ou sous forme libre.

**REMARQUE :**

Aucune signature n'est exigée pour la fourniture des documents et renseignements ci-avant demandés.

## 5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

- 1) **L'acte d'engagement et son annexe : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** propre à chaque lot pour lequel le candidat soumissionne. Cette décomposition sera impérativement conforme à la DPGF jointe au dossier de consultation des entreprises (DCE) (+ *joindre un RIB*).

Le cas échéant, la répartition des prestations en cas de groupement conjoint.

**REMARQUE :**

**La transmission de l'acte d'engagement renseigné par le candidat est obligatoire lors du dépôt de l'offre.**

- 2) **Un mémoire méthodologique et technique décrivant les dispositions que le candidat propose pour l'opération en y détaillant :**
  - **Une note sur la méthodologie proposée au regard des spécificités du projet.**
  - **Une note sur les moyens humains (CV, expérience) et matériels dédiés à l'exécution de la mission.**
  - **Une note sur les délais précis d'intervention et de remise des livrables.** La proposition détaillera le délai global de réalisation de la mission, le détail du temps passé sur site et au bureau et le nombre de réunions prévues.

Le candidat joint à son offre un **calendrier prévisionnel détaillé** de réalisation de la mission.

Ce mémoire a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du candidat et ce par lot concerné.

Remarque : l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de présentation structurée des informations demandées dans le mémoire, le Centre Hospitalier Universitaire n'entamera pas de travail de reconstitution afin de rechercher ces informations éparpillées dans l'offre du candidat.

### 5.3. - Rédaction des pièces ou documents demandés

Les documents produits à l'appui de la candidature et de l'offre seront rédigés en français ou, dans le cas contraire, devront être accompagnés d'une traduction en français.

## ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront **obligatoirement** transmises par **voie électronique**, sur la plate-forme de dématérialisation des Achats de l'Etat (PLACE), jusqu'à la date et heure limites de remise des offres.

Les candidats auront également la possibilité d'effectuer un double envoi ; à savoir la transmission électronique accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique, dans les conditions précisées à l'article **III** de l'annexe n° 1 au présent Règlement de la Consultation.

### AVERTISSEMENTS :

- 1) Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les offres seront transmises en une seule fois, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Centre Hospitalier Universitaire dans le délai fixé pour la remise des offres.
- 2) Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

**Les modalités de transmission des plis et des copies de sauvegarde sont annexées au présent Règlement de la Consultation (annexe n° 1).**

## ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI

### 7.1. - Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **Lundi 11 septembre 2023 à 15h00** dernier délai.

### 7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

## ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1. - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront vérifiées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-3 du Code de la commande publique.

En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le Centre Hospitalier Universitaire pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Le Centre Hospitalier Universitaire élimine, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidatures qui ne peuvent être admises.

## 8.2. - Critères de sélection des offres

Les critères pondérés pour le jugement des offres sont les suivants :

### 1) Valeur technique (60 %).

- a) **Pertinence de la méthodologie proposée au regard des spécificités du projet (25 %),**
- b) **Pertinence des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution de la mission (25 %),**
- c) **Les délais précis d'intervention et de remise des livrables (10 %).**

Les sous-critères du critère « 2) **Valeur technique** » seront appréciés selon le barème suivant :

- 0 : aucune information
- 1 : très insatisfaisant
- 2 : insatisfaisant
- 3 : correct
- 4 : satisfaisant
- 5 : très satisfaisant

### 2) Prix des prestations (40 %) :

Les offres de prix sont notées selon la formule ci-dessous :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} * 40$$

#### Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, le prix global et forfaitaire porté en chiffres sur l'Acte d'Engagement, ou sur les tableaux annexés à celui-ci, prévalent sur toutes autres indications de l'offre. Le Centre Hospitalier Universitaire procèdera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- En cas de discordance entre la décomposition du prix global et forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat pourra être invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les prix globaux et forfaitaires. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.



- En application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire peut, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

## ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

### 9.1. - Attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue à titre provisoire sous réserve de la production par le candidat, **dans un délai qui ne pourra pas être fixé en-deçà de 3 jours à compter de la demande**, des documents justificatifs et autres moyens de preuve demandés en application des articles R.2143-6 à R.2143-12 et R.2144-4 du Code de la commande publique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. (Nota : Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, **y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés**, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu).
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles [R.1263-12](#), [D.8222-5](#) ou [D.8222-7](#) (par exemple un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)) ou [D.8254-2](#) à [D. 8254-5](#) du code du travail.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **son numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1<sup>o</sup> de l'article R.2143-13 ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.  
Nota : Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'acheteur ne peut accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, le candidat doit lui communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale pour les personnes soumises à cette obligation en application des articles L. 241-1 et L. 243-2 du Code des assurances ou un équivalent si le titulaire est établi à l'étranger.

### **REMARQUES :**

- 1) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- 2) Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Centre Hospitalier Universitaire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nota : Le candidat a notamment la possibilité d'utiliser **l'espace de stockage numérique** dénommé **coffre-fort électronique** disponible sur le profil acheteur « <https://www.marches-publics.gouv.fr> » afin d'y déposer les documents justificatifs et moyens de preuve précités. S'il utilise cet outil, le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.

- 3) Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

## **9.2. - Notification des résultats**

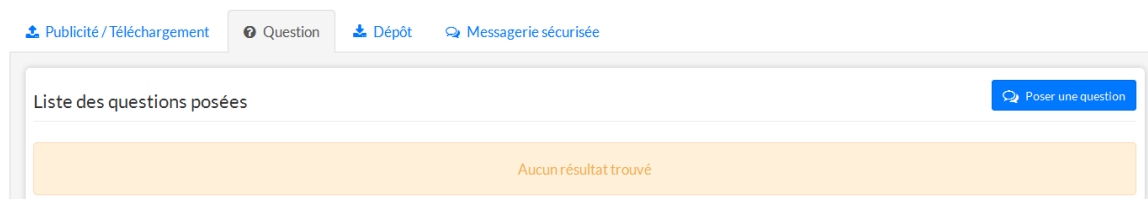
Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés par courrier électronique avec accusé réception du rejet de celle-ci.

Le candidat retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché par courrier électronique avec accusé réception (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

## **ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **dix jours** avant la date limite de remise des offres, **une demande écrite par voie électronique** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats s'identifieront avec leur compte (couple identifiant/mot de passe), et accèderont à la consultation voulue, puis dans l'onglet « **Question** » cliqueront sur « **Poser une question** ».





Une réponse sera alors adressée, par écrit, par voie électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Reims, le 27 juillet 2023

Pour la Directrice générale  
et par délégation,  
Le Directeur du projet Nouvel Hôpital

Fabrice DEL SOL