



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Prestations Intellectuelles (PI)

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur - 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 : 03.26.78.74.02 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Intitulé du marché :

Mission de programmation relative à la restructuration de l'American Mémorial Hospital 1 (AMH1) et de l'ex bâtiment de chirurgie infantile (ex CCI) du Centre Hospitalier Universitaire de Reims

Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte passée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

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

Le **lundi 10 mars 2025 à 15 h 00** dernier délai.

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ | 4 |
| 1.1. - TYPE | 4 |
| 1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE | 4 |
| 1.3. - ALLOTISSEMENT | 4 |
| ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ..... | 4 |
| 2.1. - FORMES | 4 |
| 2.1.1. - <i>Marché à tranches</i> | 4 |
| 2.1.2. - <i>Marché ordinaire</i> | 4 |
| 2.2. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES | 5 |
| 2.3. - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS | 5 |
| 2.3.1. - <i>Durée indicative d'exécution du marché</i> | 5 |
| 2.3.2. - <i>Délai d'exécution des prestations de la tranche ferme</i> | 5 |
| 2.3.3. - <i>Délai d'exécution des prestations de la tranche optionnelle</i> | 5 |
| 2.4. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT | 5 |
| ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION | 6 |
| 3.1. - CAPACITES MINIMALES EXIGEEES DES CANDIDATS | 6 |
| 3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES | 6 |
| 3.2.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i> | 6 |
| 3.2.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i> | 6 |
| 3.2.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i> | 7 |
| 3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE | 7 |
| 3.4. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) | 7 |
| 3.4.1. - <i>Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)</i> | 7 |
| 3.4.2. - <i>Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i> | 7 |
| 3.4.3. - <i>Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)</i> | 7 |
| 3.5. - VISITE DU SITE DE LA PRESENTE OPERATION..... | 8 |
| ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION | 8 |
| 4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 8 |
| 4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION | 8 |
| 4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 8 |
| ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 9 |
| 5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE | 9 |
| 5.2. - CONTENU DE L'OFFRE..... | 11 |
| 5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES | 13 |
| ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 13 |
| ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI | 13 |
| 7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 13 |
| 7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 13 |
| ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 14 |
| 8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES..... | 14 |
| 8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES | 14 |
| 8.3. - NEGOCIATION..... | 14 |
| ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS | 15 |
| 9.1. - ATTRIBUTION | 15 |
| 9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS | 16 |
| ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 16 |

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE

1.1. - Type

☐ Fournitures ☒ **Services** ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

| Classification principale | Classification(s) complémentaire(s) |
|--|-------------------------------------|
| 71240000 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification | |

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet une **Mission de programmation relative à la restructuration de l'American Mémorial Hospital 1 (AMH1) et de l'ex bâtiment de chirurgie infantile (ex CCI) du Centre Hospitalier Universitaire de Reims.**

La description des prestations attendues est indiquée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et son annexe.

Les prestations qui font l'objet du marché sont exécutées au CHU de Reims.

1.3. - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Formes

2.1.1. - Marché à tranches

Le marché est conclu sous la forme d'un marché à tranches, passé en application de l'article R.2113-4 du Code de la commande publique. Il comporte **une tranche ferme et une tranche optionnelle.**

Le titulaire exécute la tranche ferme. La tranche optionnelle ne sera exécutée par ce même titulaire, aux conditions du présent marché, qu'en cas de notification de la décision d'affermissement avant la date limite d'affermissement fixée à la date de décision d'attribution du marché (MOE) prise par le maître d'ouvrage.

En cas de non affermissement ou d'absence de décision d'affermissement de la tranche optionnelle, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de dédit.

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle, le titulaire ne pourra pas en refuser l'exécution. Aucune indemnité d'attente n'est fixée.

2.1.2. - Marché ordinaire

La tranche ferme et la tranche optionnelle prennent la forme de **marchés ordinaires** lesquels ne sont pas exécutés par l'émission de bons de commande successifs.

Tranche ferme :

Cet ensemble que constitue la tranche ferme est décomposé en **deux (2) parties techniques** à exécuter distinctement au sens de l'article 22 du CCAG/PI.

Le titulaire exécute chacune des parties techniques constitutives de la tranche ferme décrite ci-dessous :

- 1^{ère} partie technique « Elaboration du programme technique détaillé (PTD) ».
- 2^{ème} partie technique « Assistance à la maîtrise d'ouvrage relative au respect du programme technique détaillé pendant la procédure de consultation du marché de maîtrise d'œuvre jusqu'à la sélection des offres du marché de maîtrise d'œuvre ».

Tranche optionnelle « Analyse de rendus d'études lors la remise des offres des équipes de maîtrise d'œuvre ».

2.2. - Réalisation de prestations similaires

Dans le respect des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être attribué, le cas échéant, au titulaire initial du marché pour la réalisation de prestations similaires à celles du marché précédent.

Ce nouveau marché devra être conclu avant la fin des prestations et ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2.3. - Durée et délais d'exécution des prestations

2.3.1. - Durée indicative d'exécution du marché

Le présent marché est passé pour une durée approximative de **13 mois**.

2.3.2. - Délai d'exécution des prestations de la tranche ferme

Concernant la partie technique n° 1 : le délai d'exécution des prestations de la partie technique n° 1 commence à compter de la date de réception d'un Ordre de Service (OS) et s'achève à l'issue de l'exécution de l'ensemble des prestations, à savoir la remise du livrable et des prestations attendus (y compris la présentation du programme aux instances) dans cette partie technique n° 1.

Le livrable « Programme technique détaillé (PTD) » est impérativement remis dans les délais suivants :

- **Production du PTD par le titulaire : 5,5 mois dès l'O/S,**
- **Relecture du PTD par le maître d'ouvrage : 2 mois,**
- **Mise à jour du PTD par le titulaire : 1,5 mois.**

Concernant la partie technique n° 2 : le délai d'exécution des prestations de la partie technique n° 2 commence à compter de la date de réception d'un Ordre de Service (OS) et s'achève à l'issue de l'exécution de l'ensemble des prestations attendues dans cette partie technique n° 2 (**environ 3 mois**).

2.3.3. - Délai d'exécution des prestations de la tranche optionnelle

Le délai d'exécution des prestations de la tranche optionnelle commence à compter de la date de réception de la notification de la décision d'affermissement par le titulaire (*cf. article 2.1.1 ci-dessus*) et s'achève à l'issue de l'exécution de l'ensemble des prestations (**environ 1 mois**).

2.4. - 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 de prix révisables.

Le paiement sera effectué dans le 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 spécifique en programmation notamment hospitalière,**
- **Une compétence en ingénierie générale d'ouvrages de bâtiments couvrant tous les lots architecturaux et techniques,**
- **Une compétence en économie de la construction tous corps d'état,**
- **Une compétence en ingénierie environnementale et développement durable,**
- **Une compétence en connaissance des bâtiments historiques.**

En cas de groupement d'opérateur économique, le programmiste sera impérativement le mandataire.

Le défaut de justification de l'une ou plusieurs des compétences minimales exigées ci-dessus entraînera le rejet 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 le mandataire sera solidaire financièrement des cotraitants.

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 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 offres concernées seront éliminées.

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

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

Le titulaire ne peut sous-traiter les prestations objet du présent marché que dans les conditions prévues à l'article 3.6 du CCAG/PI.

Les candidats au moment de l'offre, tout comme le titulaire postérieurement à la conclusion du marché, peuvent envisager le recours à la sous-traitance pour l'exécution partielle du marché à condition d'avoir obtenu l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les candidats au moment de l'offre, tout comme le titulaire postérieurement à la conclusion du marché, préciseront le ou les domaines d'intervention pour le(s)quel(s) il(s) aura (auront) recours à la sous-traitance ainsi que la quantité, la nature des prestations et les coûts de celle-ci. Il devra identifier ses sous-traitants.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

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 de la présente opération

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats pourront solliciter une visite du site au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

- Monsieur KERAUDREN - Mail : rkeraudren@chu-reims.fr
- Monsieur BUVRIL - Mail : abuvril@chu-reims.fr

Lors de la 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 son annexe :
 - *Annexe n°1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde.*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- la lettre de candidature (*DC1 dans la version du 01/04/2019*),
- la déclaration du candidat (*DC2 dans la version du 21/11/2023*),
- la déclaration de sous-traitance (*DC4 dans la version du 12/10/2023*),
- l'acte d'engagement (*ATTR11 dans la version du 01/04/2019*) adapté au présent marché,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe.

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **sept (7) jours calendaires** 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>.

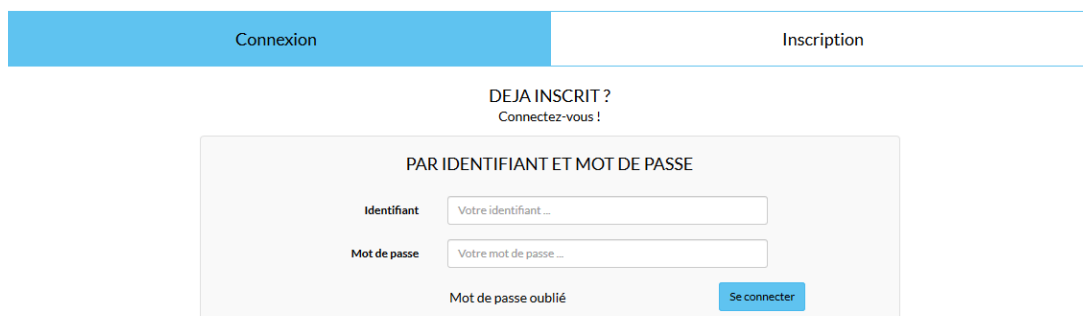
Le téléchargement du dossier de consultation sur cette plate-forme de dématérialisation est en accès libre.

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.

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).

Pour cela il convient de cliquer sur la rubrique « **Connexion / Se connecter** ».



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 :

REMARQUE :

Il n'est pas nécessaire de joindre dans le ou les dossiers d'offre les documents contenus dans le dossier de candidature.

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.
- c) En cas de sous-traitance, le candidat remettra soit la déclaration de sous-traitance (DC4), soit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences du sous-traitant pour la présente opération.

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, 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 :

- **Certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ou du niveau d'expérience suivante que les candidats doivent posséder :
 - **Pour toutes les compétences minimales exigées (cf. article 3.1) : toute preuve est acceptée (*Attestation de qualifications professionnelles, attestation de formation, diplômes ou références de projet*).**
- **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 conduite des travaux de même nature que celle du marché.**
- **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.

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 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'offre financière du candidat :

- **L'acte d'engagement** établi sur la base du cadre « acte d'engagement » joint au DCE, dument complété par le représentant habilité à engager le candidat, et joindre un RIB ou RIP.
- **Une décomposition des prix globaux et forfaitaires (*un prix global et forfaitaire par tranche*)**, établi sous la forme d'un détail estimatif faisant apparaître, pour chaque catégorie d'intervenant le cas échéant et **suivant les parties techniques de la tranche ferme**, le nombre de jours/homme mis en œuvre et du prix du jour/homme servant de base au calcul. Il est également impératif que chacune des parties techniques soit clairement identifiée et assortie d'un montant.
- 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.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement en vue de requérir sa signature.

2) La proposition technique du candidat décrivant les dispositions adoptées pour l'exécution des prestations et qui comprend notamment :

- **Une note sur la méthodologie proposée au regard des spécificités du projet.**
- **Une note sur les moyens dédiés à l'exécution de la mission (*avec identification nominative de l'équipe dédiée*).**

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

3) Le cas échéant, une proposition d'escompte pour paiement rapide (dans un délai déterminé courant à compter de la date de réception de la facture).

4) Egalement, il pourra être joint le ou les documents ou renseignements suivants :

- **Demande de sous-traitance (*via le formulaire DC4 version du 12/10/2023 ou forme libre*) au moment du dépôt de l'offre :**

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Centre Hospitalier Universitaire une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) La durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois ;
- f) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

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 10 mars 2025 à 15 h 00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **5 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) Prix des prestations sur 30 %

La note du candidat sera calculée de la manière suivante :

$$\text{Note} = [\text{Prix (l'offre la moins disante / l'offre du candidat)}] * 30$$

La comparaison financière se fera sur le total de l'offre de base :

- Prix Global et Forfaitaire de la tranche ferme
- Prix Global et Forfaitaire de la tranche optionnelle

2) Valeur technique de l'offre sur 70 %

La note du candidat sera calculée en application des sous-critères ci-dessous pondérés :

- a) **Pertinence de la méthodologie proposée au regard des spécificités du projet sur 35 %**
- b) **Pertinence des moyens dédiés à l'exécution de la mission (avec identification nominative de l'équipe dédiée) sur 35 %**

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

Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix globaux et forfaitaires hors taxes portés en chiffres sur l'Acte d'Engagement 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 des prix globaux et forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition des prix globaux et forfaitaires, 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.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

8.3. - Négociation

Le Centre Hospitalier Universitaire pourra recourir à la négociation mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées en application de l'article R.2152-1. 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.

En cas de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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^{er} 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^o 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 son équivalent si le titulaire n'est pas établi en France.

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 cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement en vue de requérir sa signature.

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, **huit (8) jours calendaires** 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** ».

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Liste des questions posées

Aucun résultat trouvé

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 calendaires** avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE XI - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne sera seul compétent.

Reims, le 07 février 2025

Pour la Directrice Générale
et par délégation,
Le Directeur du Pôle Investissements, Logistique,
Achats et Transition Ecologique

Fabrice DEL SOL