



Reims, le 25 mars 2025

Nos réf. : NN

Affaire suivie par Noémie NOUVELET

Tél. : 03.26.78.84.93

Objet : **Lettre de consultation relative à la passation d'un marché selon la procédure adaptée des articles L.2123-1 et R.2123-1 2^e du Code de la Commande Publique.**

Intitulé : **Maintenance des Matériels de Balisage de l'Hélistation du CHU de Reims.**

Le dossier relatif à la consultation citée ci-dessus est constitué par les documents suivants :

- La présente lettre de consultation et ses annexes :
 - *Annexe 1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde,*
 - *Annexe 2 : Aide pour le dépôt de la réponse électronique*
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe
 - *Annexe 1 : Bordereau des prix*

Description succincte :

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des matériels de balisage de l'hélistation installés sur le site de l'Hôpital Robert Debré du Centre Hospitalier Universitaire de Reims.

Les prestations de ce marché, font l'objet **d'un lot unique.**

Le présent marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R2162-2 du Code de la Commande Publique, lequel est exécuté par l'émission bons de commande successifs dans les conditions prévues aux articles R2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire ou multi-attributaire :

L'accord-cadre à bons de commandes est conclu avec **un seul opérateur économique**.

Accord-cadre à bons de commandes avec ou sans minimum et/ou maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu sans minimum mais avec un **maximum fixé à 80 000.00€ HT**.

Ce montant maximum est arrêté pour la durée totale de l'accord-cadre (reconductions éventuelles comprises).

Durée du marché :

Le marché est passé pour une période **de 12 mois** à compter de la date de réception de la notification du marché.

Cette période initiale est reconductible tacitement pour **3 périodes de 12 mois**.

Le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le représentant du Centre Hospitalier Universitaire de Reims décide de ne pas reconduire le marché, il en informera par écrit le titulaire du marché au plus tard trois mois avant la fin de la période en cours d'exécution.

Modification de détail au dossier de consultations :

Le centre hospitalier Universitaire se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail 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.

Visite de Site :

Une visite de site est possible si un candidat en fait la demande **au moins 10 jours** avant la date limite de réception des offres. Pour cela, il faudra contacter la personne mentionnée dans le paragraphe « Renseignements complémentaires » du présent document.

Présentation 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

de candidature standard » ou « le ou les dossiers d'offre » du candidat dont le contenu est précisé ci-après :

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.

Cependant, l'utilisation de 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 forme d'un DUME, en lieu et place du dossier de candidature « standard ».

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 »

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**) 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).

REMARQUE :

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 rebrriques 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 document 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 principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que : pour cette consultation, les éléments de preuve relatifs à des

produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et 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 :
- Les attestations fabricants

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 fourni ou sous forme libre.

REMARQUE :

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

Contenu de l'offre :

- 1) Une offre de prix comprenant :
 - a. L'annexe 1 à l'acte d'engagement « bordereau de prix »
 - b. Un Relevé d'identité Bancaire ou Postal

REMARQUE :

La transmission de l'acte d'engagement ATTRI1 renseigné et signé par le candidat n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement ATTRI1 en vue de requérir sa signature

- 2) Un mémoire technique expliquant les dispositions que le candidat propose pour l'exécution des prestations, en particulier, il doit y être joint les documents et renseignements suivants :
 - a. Une note sur les moyens humains :** nombre de technicien, qualifications, habilitations, formation et expériences par technicien dédiés à l'exécution des prestations du présent marché. Fournir les habilitations et CV.
 - b. Une note sur les moyens matériels :** outillages et équipement des techniciens, logiciels dédiés à l'exécution du présent marché
 - c. Une note sur l'organisation et la méthodologie :** modalité de prise en charge d'une panne du signalement jusqu'à la clôture, encadrement, référent technique et l'organisation envisagée pour le pilotage du marché....

Dédiés à l'exécution de ce marché

- d. **Une note sur la gestion des pièces détachées et du stock** : le mode de traitement d'une commande et le délai d'approvisionnement
- e. **Une note sur la qualité environnementale** : tri et recyclage des déchets, équipement basse consommation, véhicules à faibles émissions...

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Les candidats au moment de l'offre, tout comme le titulaire postérieurement à la conclusion du marché, peuvent sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu du Centre Hospitalier et Universitaire de Reims l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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.

Modalités 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.

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **30 avril 2025 à 15h00 dernier délai.**

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 1 à la présente Lettre de 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 à la présente Lettre de Consultation (annexe 1)

Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Examen 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 identiques 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.

Jugement des offres :

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

I) Valeur technique (50%)

1) Moyens humains affectés à l'exécution des prestations du marché 20%

- a) Nombre de techniciens dédiés à ce marché 5%
- b) Qualifications, habilitations, formations et expérience des techniciens dédiés à ce marché 15%

2) Moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations du marché 10%

- a) Outillage et équipements des techniciens 10%

3) Organisation / méthodologie dédiée à l'exécution des prestations du marché 15%

- a) Méthodologie d'exécution et modalités de prise en charge d'une panne (du signalement jusqu'à la clôture) 10%
- b) Organisation envisagée pour le pilotage du marché 5%

4) Gestion des pièces détachées et du stock 5%

- a) Mode de traitement d'une commande et délais d'approvisionnement 5%

II) Prix (40 %).

1) Maintenance préventive (30 %)

$$\text{Note} = \frac{\text{Prix maintenance préventive du candidat le moins disant}}{\text{Prix de la maintenance préventive du candidat}} \times 30$$

2) Maintenance corrective (10 %)

$$\text{Note} = \frac{\text{Prix (affaire fictive) du candidat le moins-disant}}{\text{Prix (affaire fictive) du candidat}} \times 10$$

La notation de la maintenance corrective sera réalisée en application d'une affaire fictive tirée au sort parmi 3 affaires fictives établies préalablement.

- 3) **Qualité environnementale 10%** : performance en matière de protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché (tri et recyclage des déchets, utilisation d'équipement basse consommation, véhicules d'intervention à faibles émissions...)

Les sous critères Valeur Technique et Qualité environnementale seront évalués selon le barème ci-dessous :

Type de réponse	Note
Très satisfaisant	5
Satisfaisant	4
Correct	3
Insatisfaisant	2
Très insatisfaisant	1
Aucune information	0

Négociation :

Le CHU de Reims envisage de recourir à la négociation mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

NOTA :

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires forfaitisés portés 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 application de l'article R.2152-1, 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.

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 1er 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° 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.

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.

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 ATTRI 1 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).

Renseignement complémentaire

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** ».

The screenshot shows the 'Question' tab selected in a navigation bar at the top, which also includes 'Publicité / Téléchargement', 'Dépôt', and 'Messagerie sécurisée'. Below the navigation bar, the page title is 'Liste des questions posées'. On the right side of this section is a blue button labeled 'Poser une question'. The main content area is a large orange rectangle with the text 'Aucun résultat trouvé' in the center.

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.

Renseignement de nature technique :

Monsieur Hérent Christophe, Chef du service Exploitation Maintenance
03.26.78.93.23
cherent@chu-reims.fr

Renseignement de nature administrative :

Madame NOUVELET Noémie, Acheteuse
03.26.78.84.93
nnouvelet@chu-reims.fr

Reims, le 25 mars 2025
Pour la Directrice Générale
et par délégation,
Le Directeur des Achats

David Rozé