



## CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### Marchés de Travaux

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

Pouvoir adjudicateur - Maître d'ouvrage :

**Centre Hospitalier Universitaire de Reims** - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex  
Direction du Pôle Investissements, Logistique, Achats et Transition Ecologique

Service en charge de la procédure :

Cellule des marchés publics - Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex  
Téléphone : 03.26.78.74.02 ou 03.10.73.60.39 - Mail : [cellulemarches@chu-reims.fr](mailto:cellulemarches@chu-reims.fr)

##### **Intitulé du marché :**

**Travaux relatifs à la construction du Nouvel Hôpital de Reims « Phase 2 » sur le site du Centre Hospitalier Universitaire**

##### **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 07 juillet 2025 à 15h00** dernier délai

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
1.1. - TYPE .....	4
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE .....	4
1.3. - ALLOTISSEMENT .....	6
<b>ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....</b>	<b>7</b>
2.1. - FORME .....	7
2.2. - DECOMPOSITION EN TRANCHE .....	7
2.3. - DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	7
2.4. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	7
2.5. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	7
<b>ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION .....</b>	<b>8</b>
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	8
3.1.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i> .....	8
3.1.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i> .....	8
3.1.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i> .....	8
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE .....	9
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	9
3.3.1. - <i>Variantes à l'initiative des candidats (variantes libres)</i> .....	9
3.3.1.1.- Dispositions générales .....	9
3.3.1.2.- Dispositions particulières .....	10
Dans ce cadre, les candidats peuvent reprendre des éléments identiques dans plusieurs variantes, y compris dans l'ensemble de celles-ci, afin de proposer des réponses compatibles et, le cas échéant, cumulatives. ....	10
3.3.1.3.- Critères de recevabilité des variantes .....	10
3.3.2. - <i>Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i> .....	11
3.3.3. - <i>Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)</i> .....	11
3.4. - VISITE DU SITE DES TRAVAUX .....	11
<b>ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>12</b>
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	12
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	12
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	12
<b>ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	14
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE.....	16
5.2.1. - <i>Pour l'offre de base</i> .....	16
5.2.2. - <i>Pour chaque variante libre</i> .....	18
5.2.3. - <i>Pour chaque variante obligatoire</i> .....	18
5.2.4. - <i>Pour chaque PSE</i> .....	18
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES .....	18
<b>ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI .....</b>	<b>19</b>
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	19
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	19
<b>ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>19</b>
8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	19
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	19
<b>ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>	<b>21</b>

<b>9.1. - ATTRIBUTION .....</b>	<b>21</b>
<b>9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>22</b>

## ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ

### 1.1. - Type

☐ Fournitures      ☐ Services      ☒ **Travaux**

Nomenclature communautaire (CPV) :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification(s) complémentaire(s)</i>
45000000      Travaux de construction	45215100      Travaux de construction de bâtiments liés à la santé

### 1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet des **Travaux relatifs à la construction du Nouvel Hôpital de Reims « Phase 2 » sur le site du Centre Hospitalier Universitaire.**

La description des travaux et de leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun (CCTP commun) et ses annexes.

Date prévisionnelle envisagée pour le début des travaux :

- Début de la période de préparation : **janvier 2026.**

Les travaux sont exécutés au Centre Hospitalier Universitaire de Reims, 45 Rue Cognacq-Jay, 51092 Reims Cedex.

#### 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.

**La conduite d'opération est assurée par la Cellule Grands Projets de la Direction du Pôle Investissements, Logistique, Achats et Transition Ecologique du CHU de Reims.**

#### Assistance à maîtrise d'ouvrage :

- ♦ **A2MO** - Agence de Nancy - 9, rue Mazagran - 54000 Nancy.

#### Maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- **Architecte - Mandataire :** **PARGADE Architectes** - 75012 Paris
- Architecte d'opération : **SAS PATRIARCHE** - 73370 Le Bourget du lac
- Architecte d'intérieur : **HAIKU ARCHITECTURE** - 51100 Reims
- BET Ingénierie générale : **EDEIS SAS** - 94200 Ivry-sur-Seine
- Economiste : **DELPORTE AUMOND LAIGNEAU** - 75013 Paris

Le maître d'œuvre est chargé d'une mission globale visant à apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation de l'opération objet du marché.

A ce titre, le maître d'œuvre est notamment chargé de diriger l'exécution des marchés de travaux, de proposer leur règlement au maître d'ouvrage ou de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.

### **Contrôle Technique (CT) :**

Les travaux de la présente opération sont soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par les articles L.125-1 à L.125-6 du Code de la construction et de l'habitation. Les missions confiées par le Maître d'ouvrage au contrôleur technique sont conformes au décret n° 99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique (CCTG Contrôle Technique) et sont relatives à :

#### **Au titre de la mission de base de contrôle technique :**

- ♦ Mission L : portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables, y compris parasismique
- ♦ Mission S : portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions, telles que définies par l'article 7 du CCTG Contrôle Technique et complétées par les dispositions ci-après.

Notons ici qu'il s'agit d'une mission SEI, car le bâtiment à édifier est un ERP.

#### **Au titre des missions complémentaires réglementaires :**

- ♦ Mission LE : Solidité des existants,
- ♦ Mission P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés,
- ♦ Mission PS : Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme, y compris fourniture de l'Attestation Sismique,
- ♦ Mission F : Fonctionnement des installations,
- ♦ Mission Pha : Isolation acoustique pour les bâtiments autres qu'à usage d'habitation, y compris fourniture de l'Attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue aux articles L.122-10 et R.122-32 à R.122-34 du code de la construction et de l'habitation,
- ♦ Mission Th : Isolation thermique et économies d'énergie,
  - y compris fourniture de l'Attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue à l'article R. 122-22, R. 122-24 et R. 122-25 du code de la construction et de l'habitation,
  - y compris l'affichage du niveau énergétique (Diagnostic de Performance Energétique = DPE),
- ♦ Mission Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées, y compris fourniture de l'Attestation accessibilité handicapés à l'achèvement des travaux (suivant articles L. 122-9 et R. 122-30 du code de la construction et de l'habitation),
- ♦ Mission HYSa : Application de la réglementation relative à l'hygiène et à la santé dans les constructions, pour les bâtiments autres qu'à usage d'habitation,
- ♦ Mission EL – VC / IN : Conformité initiale des installations électriques,
- ♦ Mission Pv : Procès-verbal de recollement des essais Coprec des entreprises,
- ♦ Mission VAMST : Vérification avant mise sous tension des installations électriques,
- ♦ Mission Av : Solidité des avoisinants,
- ♦ Mission GTB : Gestion Technique du Bâtiment,
- ♦ Mission ENV : Environnement,
- ♦ Mission CO : coordination des missions de contrôle.

Le contenu de chaque mission est celui prévu par l'annexe A du CCTG Contrôle Technique.

Le Contrôleur Technique sera rémunéré directement par le Maître d'ouvrage.  
Il sera assuré par :

- ♦ **QUALICONSLT** - 2 rue Léon PATOUX (Bâtiment D) - 51100 Reims

### **Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) :**

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis à une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, prévue par les articles L.4531-1 à L.4532-18 et R.4532-1 à R.4532-98 du Code du travail, aux fins de contribuer à prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises ou travailleurs indépendants. La mission s'exerce en phase conception, étude et élaboration du projet de l'ouvrage et en phase réalisation de l'ouvrage.

La présente opération de bâtiment est classée en **1<sup>ère</sup> catégorie** en application des articles R.4532-1 et R.4532-2 du Code du travail.

Cette mission est confiée au Coordinateur C.S.P.S. suivant :

- ♦ **SOCOTEC** - 1 Avenue Gustave Gailly - 08000 Charleville-Mézières

### **Coordination du Système de Sécurité Incendie (CSSI) :**

La coordination pour le système de sécurité incendie est confiée à :

- ♦ **EDEIS** - 19 Boulevard Paul Vaillant - 94200 Ivry-sur-Seine

La mission de coordonnateur SSI s'exécute en conformité avec les normes, notamment la norme NFS 61-931 de février 2014 relative aux dispositions générales des systèmes de sécurité incendie (S.S.I.), la norme NF S 61-932 de juillet 2015 relative aux règles d'installation des systèmes de sécurité incendie (S.S.I.), complétées par le fascicule FDS 61-949 de novembre 1995 qui constitue un guide d'utilisation des normes relatives aux systèmes de sécurité incendie (S.S.I.).

### **Autres intervenants :**

D'autres intervenants pourront agir au titre de cette opération à l'initiative du maître d'ouvrage.

## **1.3. - Allotissement**

Le présent marché est un marché unique au motif qu'un découpage en lots serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile et financièrement plus coûteuse.

Le recours au marché unique se justifie par la nécessité d'une coordination rigoureuse des intervenants, en raison de la complexité d'une opération en site occupé, au cœur du campus hospitalier, devant relier les bâtiments existants en partie Nord et Sud, tout en permettant un maintien des flux permanents nécessaires au fonctionnement des autres bâtiments du site.

Dans ce contexte et alors que cette phase 2 intervient de manière consécutive à la réalisation de la phase 1, avec une étape intermédiaire de travaux préparatoires, l'entreprise générale tout comme le groupement avec mandataire solidaire est la plus à même d'assumer les fortes contraintes de sécurisation du chantier et des multiples accès à l'établissement sur un même site, sans interruption de son fonctionnement et pendant une durée particulièrement longue.

Enfin, ce choix traduit la volonté de maîtriser la complexité inhérente à la mise en œuvre globale d'un programme d'ampleur, en apportant davantage de sécurité quant au respect des délais et à la coordination des intervenants sur le chantier, grâce à la responsabilité de pilotage confiée à un interlocuteur unique.

## 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. - Décomposition en tranche

Les travaux ne font pas l'objet d'un découpage en tranche.

### 2.3. - Délai d'exécution du marché

**Le marché prend effet à la date de sa notification au titulaire**, et arrivera à terme :

- Soit à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement éventuellement prolongée, visée au CCAP régissant le présent marché,
- Soit le cas échéant à l'expiration du dernier délai des garanties contractuelles particulières applicables au présent marché, en application des stipulations du CCAP le régissant.

**Date de démarrage du délai global d'exécution des travaux :**

Le délai global d'exécution des travaux est de **46 mois**, y compris la période de préparation, laquelle débutera à compter de l'O/S correspondant.

### 2.4. - Réalisation de prestations similaires

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

Ce nouveau marché devra être conclu avant la fin des travaux de l'opération et en tout état de cause au plus tard 3 ans après la notification du marché initial conformément à l'article R.2122-7 précité.

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

Les travaux seront financés par les ressources propres du Centre Hospitalier Universitaire et le recours à l'emprunt.

Le marché est traité par application d'un **prix global et forfaitaire**, 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.

**Cautionnement et garanties exigés :**

Conformément à l'article R.2191-34 du Code de la commande publique, le marché prévoit, à la charge du titulaire, une retenue de garantie qui est prélevé par fractions sur les acomptes, les règlements partiels définitifs et le solde. Conformément à l'article R.2191-33 du Code de la commande publique, le montant de la retenue de garantie est égal à **5 %** du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des modifications du marché en cours d'exécution.

### **Délais de garantie (GPA) :**

Le délai de garantie est, sauf prolongation décidée comme il est précisé à l'article 44.2 du C.C.A.G./Travaux, **d'un an** à compter de la date d'effet de la réception par le maître d'ouvrage. Pendant le délai de garantie, outre les obligations qui peuvent résulter pour lui de l'application de l'article 41.4 du C.C.A.G./Travaux, le titulaire est tenu à une obligation dite obligation de parfait achèvement prévue à l'article 44.1 du C.C.A.G./Travaux.

### **Garanties particulières :**

Les garanties particulières sont définies dans le CCAP.

### **Taux de l'avance :**

Le titulaire peut solliciter une avance à hauteur de 5 % dans les conditions prévues à l'article 11.2 du CCAP ou à hauteur du pourcentage plus favorable susceptible d'être retenu en tant que variante (à renseigner par les candidats à l'acte d'engagement dans la rubrique variante obligatoire, dans la limite de 30 %, en application de l'article 3.3.2 du présent RC).

## **ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION**

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

#### **3.1.1. - 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 au moment de l'attribution le groupement conjoint avec mandataire non-solidaire sera contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire.**

#### **3.1.2. - 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.

#### **3.1.3. - 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 et 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/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.

En revanche, l'exclusivité n'est pas étendue aux sous-traitants : il n'y a pas d'interdiction à ce qu'un sous-traitant soit présenté au stade de la passation du marché par plusieurs candidats ou groupements.

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

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 du Centre Hospitalier Universitaire 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 durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois, 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.

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

#### **3.3.1. - Variantes à l'initiative des candidats (variantes libres)**

##### **3.3.1.1.- Dispositions générales**

Les candidats sont autorisés à proposer des variantes **sous réserve de présenter une offre conforme à la solution de base et de respecter les exigences minimales suivantes :**

##### **A. Respect de l'identité architecturale :**

Les variantes doivent impérativement préserver l'identité architecturale du projet, notamment l'écriture des façades et la volumétrie générale (gabarit, alignement, porte-à-faux, etc.).

##### **B. Maintien des principes techniques essentiels :**

Les variantes ne doivent en aucun cas modifier les grands principes techniques liés à la sécurité, à la prévention des risques sanitaires (lutte contre la légionellose et les infections nosocomiales), ainsi qu'à la sécurité incendie. Cela inclut la conception des réseaux de distribution des fluides, les régimes de distribution électrique, les classes de risques définies, etc.

A ce titre et par exemple, les volumes techniques définis dans le dossier de consultation (dimensions des gaines, encombrements dans les plénums, volumes des locaux techniques, emplacements des réservations structurelles principales, etc.) doivent être respectés sans modification des grands principes de distribution technique.

### **C. Performance équivalente ou supérieure :**

Les prestations proposées dans les variantes doivent garantir des résultats et performances au moins équivalents à ceux exigés dans le dossier de consultation.

### **D. Conformité au calendrier :**

Les variantes doivent s'inscrire dans le respect strict du calendrier global d'exécution, y compris les étapes intermédiaires.

### **E. Intangibilité du CCAP :**

Les variantes libres ne peuvent pas porter sur les dispositions prévues au CCAP.

## **3.3.1.2.- Dispositions particulières**

### **Présentation des variantes :**

Chaque variante doit faire l'objet d'une description claire et détaillée, accompagnée des éléments suivants :

- Une analyse technique et financière.
- Une estimation des impacts sur le planning, la performance environnementale et les coûts globaux.
- Toute justification nécessaire pour démontrer la faisabilité et la pertinence de la variante.

**Les candidats doivent fournir un dossier général « Variantes » comprenant un sous-dossier détaillé pour chacune des variantes proposées.**

### **Limitation du nombre de variantes libres :**

Chaque candidat est autorisé à présenter un maximum de **cinq (5) variantes libres**.

En cas de dépassement de ce nombre, seules les cinq (5) premières variantes, selon l'ordre indiqué par le candidat dans son dossier, seront examinées. Les variantes supplémentaires seront automatiquement éliminées sans être analysées.

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes, à condition qu'elles soient formulées sous la forme d'offres globales et cohérentes, comprenant à la fois les éléments proposés en modification et les éléments conservés de l'offre de base. Chaque variante doit ainsi permettre une comparaison directe et complète avec l'offre de base.

Il est recommandé que les variantes soient structurées selon une logique progressive : la première pouvant proposer des adaptations limitées, les suivantes pouvant élargir progressivement le périmètre des alternatives à l'offre de base. Cette approche permet aux candidats de construire des variantes successives et compatibles, offrant une réponse évolutive d'une proposition à l'autre.

Dans ce cadre, les candidats peuvent reprendre des éléments identiques dans plusieurs variantes, y compris dans l'ensemble de celles-ci, afin de proposer des réponses compatibles et, le cas échéant, cumulatives.

## **3.3.1.3.- Critères de recevabilité des variantes**

La recevabilité des variantes sera appréciée sur la base des critères suivants :

- Respect des exigences minimales définies pour chaque variante.
- Gains économiques, techniques et environnementaux pour le pouvoir adjudicateur.
- Pertinence et faisabilité des solutions proposées.

### **3.3.2. - Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)**

Les candidats ont, **sous peine de rejet de l'ensemble de leur offre**, l'obligation de faire une proposition sur les variantes ci-après :

1. **Les prestations alternatives (remplacement) et les suppressions (moins-values) listées dans le dernier onglet de la DPGF.**
2. Le taux d'avance fixé à l'acte d'engagement selon les conditions prévues à l'article 11.2 du CCAP :
  - **Les candidats proposent à l'Acte d'engagement un taux d'avance supérieur à 5 % dans la limite de 30 % en contrepartie d'un montant de réduction appliqué au Prix Global et Forfaitaire.**
3. Le plafonnement des pénalités fixé à l'acte d'engagement selon les conditions prévues à l'article 12.3 du CCAP :
  - **Les candidats proposent à l'Acte d'engagement un plafonnement des pénalités inférieur à 15 % dans la limite de 10 % en contrepartie d'un montant de réduction appliqué au Prix Global et Forfaitaire.**

Chaque variante obligatoire devra être assortie d'une réduction financière intégrée dans l'offre du candidat, sous la forme d'un montant à valoriser dans la DPGF et à reprendre à l'Acte d'engagement.

**NOTA :** La comparaison des offres s'effectuera avec les variantes obligatoires retenues.

### **3.3.3. - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)**

Les candidats ont, **sous peine de rejet de l'ensemble de leur offre**, l'obligation de faire une proposition sur les **prestations supplémentaires obligatoires listées dans le dernier onglet de la DPGF.**

**NOTA :** La comparaison des offres s'effectuera avec les PSE retenues.

### **3.4. - Visite du site des travaux**

Chaque candidat pourra se rendre sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les travaux doivent être réalisés.

Les candidats, après examen du dossier de consultation des entreprises (DCE), pourront lors de la visite, apprécier la nature et l'étendue des travaux dans sa globalité. Ils pourront donc se rendre compte des contraintes inhérentes aux travaux à réaliser et notamment des difficultés d'accès, de stockage, de manutention, de mise en œuvre.

**Outre les visites libres, deux visites sont organisées par le maître d'ouvrage aux dates suivantes :**

- **Mardi 29/04/2025 de 10H-12H**
- **Mardi 13/05/2025 de 14H-16H**

Le rendez-vous est fixé dans le **Hall du niveau 0 du bâtiment C. CABROL rue du Général Koenig à Reims.**

Pour les visites organisées, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée :

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

**Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats lors de ces visites.**

## 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 : Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).*
  - *Annexe n° 3 : Listes des qualifications professionnelles exigées (ou équivalentes).*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes incorporées.
- 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*),
- le cadre d'Acte d'Engagement et son annexe n° 1 incorporée (*clause d'insertion sociale*),
- le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun (CCTP commun) et ses annexes (*ces documents techniques sont disponibles dans le lien oncloud indiqué ci-dessous à l'article 3.4*).

L'ensemble des pièces fournies dans le dossier de consultation sont listées en annexe n° 2 au présent Règlement de la Consultation.

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

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **15 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**

Les documents administratifs du dossier de consultation des entreprises (DCE) pourront être téléchargés sur le profil d'acheteur via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Les documents techniques (> à 4 GO)** du dossier de consultation des entreprises (DCE) pourront être téléchargés via un lien owncloud dont l'adresse est la suivante :

<https://owncloud.chu-reims.fr/index.php/s/HfcXQpXoGqLLyvG>

Mot de passe : **2025-Phase2\*CHU**

Les candidats devront s'assurer qu'ils ont bien téléchargé l'ensemble des pièces du dossier de consultation sur la plateforme PLACE et via le lien de téléchargement owncloud ci-dessus. En cas de difficulté, ils devront le signaler via la messagerie sécurisée disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> faute de quoi ils seront réputés être en possession de l'intégralité des pièces constituant le dossier de consultation listées en annexe n° 2 du présent Règlement de la Consultation.

### **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** » :

The screenshot shows a registration interface with two main sections. The top section is titled 'NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez-vous !' and contains a form for 'Entreprise établie en France'. This form has input fields for 'SIREN' and 'SIRET', with a label 'SIREN entreprise/SIRET entreprise' and an 'OK' button. The bottom section is titled 'Entreprise non établie en France ou ne disposant pas d'un SIREN/SIRET' and contains a form with a 'Pays/Territoires' dropdown menu, an 'Identifiant' input field, and a 'Confirmer votre inscription' button. Below the 'Identifiant' field, there is a note: '( 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 :

**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 (formulaire 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) Pour chaque sous-traitant éventuellement identifié dès le stade de la candidature, une preuve que le groupement candidat en disposera pour l'exécution du marché (la preuve peut être apportée par tout moyen approprié, tel qu'un engagement écrit du sous-traitant) et une déclaration sur l'honneur que le sous-traitant n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou 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 (*assurance responsabilité civile en cours de validité*)**.
  - **Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale** en application de l'article L.241-1 du Code des assurances (*Formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre*).

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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.** Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
  - Une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**
  - **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.

- **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 que les candidats doivent posséder :

**Les certificats de qualification exigés (ou équivalents) sont les suivants :**

- **Les qualifications professionnelles exigées sont celles listées en annexe n° 3 au présent règlement de la consultation.**

**NOTA :**

Le Centre Hospitalier Universitaire acceptera tout moyen de preuve équivalent (et notamment des attestations ou certificats spécifiques de capacité délivrés par des tiers) ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres, **il acceptera aussi les références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.**

**Nota :** concernant l'exigence du certificat de qualification 1552 ou équivalent, le Centre Hospitalier Universitaire acceptera tout moyen de preuve équivalent (et notamment des attestations ou certificats spécifiques de capacité délivrés par des tiers) ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres mais il n'acceptera pas les références émanant d'anciens clients, lesquels ne constituent pas des tiers indépendants.

**Les candidatures ne répondant pas aux niveaux minimaux de capacité technique et professionnelle ci-dessus seront éliminées.**

Le candidat pourra fournir ces renseignements et documents via le formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre.

**REMARQUE :**

- 1) Aucune signature n'est exigée pour la fourniture des documents et renseignements ci-avant demandés.
- 2) Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des documents et renseignements ci-avant demandés, ce dernier devra être rédigé en français.

## **5.2. - Contenu de l'offre**

### **5.2.1. - Pour l'offre de base**

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

**1) Une offre de prix** comprenant :

- **L'acte d'engagement** (AE) établi sur la base du cadre « Acte d'engagement Offre de base », disponible dans le DCE, dûment complété par le représentant habilité à engager le candidat y compris, **l'annexe n° 1 intégrée à l'acte d'engagement : clause d'insertion sociale** et le cas échéant, dans le cas d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre cotraitants (*cf. article A2 de l'AE*).



- **La décomposition du prix global forfaitaire**, complétée selon le cadre (*plusieurs onglets à remplir*) figurant au DCE (*les prix d'unité remis serviront de base à l'engagement de travaux supplémentaires éventuels pour la réalisation des travaux*). Cette décomposition sera conforme au cadre de DPGF. Elle ne devra pas être modifiée dans sa forme (obligation de remplir tous les prix d'unité et interdiction de globaliser plusieurs postes). **Celle-ci est à transmettre sous format PDF et sous format exploitable (Excel ou équivalent).**

**REMARQUE :**

**La transmission de l'acte d'engagement 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) Un **mémoire technique** expliquant le mode opératoire et les dispositions que le candidat propose pour l'opération, en particulier, il doit y être joint les documents et renseignements suivants :

- a. **Une note sur les Moyens humains** (*Nombre, qualification et expérience des effectifs dédiés, encadrement et chaîne décisionnelle*) **dédiés à l'exécution des travaux.**
- b. **Une note sur les Dispositions particulières** (*justification des moyens de planification et gestion des risques, etc.*) **prises pour garantir le respect du calendrier des travaux.**
- c. **Listes des matériels et matériaux proposés** (*conformité réglementaire, durabilité, impact environnemental, et modalités prévues pour la future exploitation-maintenance*).
- d. **Une note sur les Modalités de recours à l'insertion sociale et de formation** (*engagements en matière d'emploi et nombre d'heures d'insertion et de formation*).

Ce mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du candidat.

**REMARQUES :**

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

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que le mémoire technique sera rendu contractuel.

- 3) Également, il pourra être joint le ou les documents ou renseignements suivants :

- **Demande de sous-traitance** (*via le formulaire DC4 version du 01/04/2019 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.

#### **5.2.2. - Pour chaque variante libre**

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

1) Une **offre de prix** comprenant :

- **L'acte d'engagement** (AE) établi sur la base du cadre « Acte d'engagement Offre Variante n° VA... »), dûment numéroté et complété par le représentant habilité à engager le candidat y compris, le cas échéant, l'(les) annexe(s) qui serait(aient) modifiée(s) par rapport à l'offre de base ;
- **La décomposition du prix global forfaitaire** avec mise en évidence par surlignage des différences avec l'offre de base. **Celle-ci est à transmettre sous format PDF et sous format exploitable (Excel ou équivalent).**

2) Un **mémoire technique** comprenant :

- les seuls éléments modifiés par rapport à l'offre de base ;
- un dossier spécifique variante précisant sans ambiguïté :
  - la description précise et explicite de la nature de la variante, ses avantages, ses différents impacts (sur l'exploitation, la durabilité, la maintenance, etc.) ;
  - les éléments du CCTP, des plans ou autres impactés par la variante proposée ;
  - toutes les autres pièces nécessaires à la parfaite compréhension et à l'analyse de la variante concernée.

#### **5.2.3. - Pour chaque variante obligatoire**

Les variantes obligatoires sont à valoriser dans la DPGF et à reprendre à l'AE.

#### **5.2.4. - Pour chaque PSE**

Les PSE sont à valoriser dans la DPGF et à reprendre à l'AE.

### **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 07 juillet 2025 à 15h00** dernier délai.

### **7.2. - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **douze (12) 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 sur 55 %**, décomposé en sous-critères qui sont les suivants :

- a. **Prix (50 %)**

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

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}^2}{\text{Montant de l'offre considérée}^2} * 50$$

- b. **Cohérence Prix/Méthodologie (3%) : vérification coût/moyens et planning/estimations**

- c. **Complétude et qualité de la DPGF (2 %)**

**2) Valeur technique sur 45 %**, décomposée en sous-critères qui sont les suivants :

L'examen du critère « **Valeur technique** » se fera au regard du mémoire technique.

**a. Moyens humains (18 %)**

Nombre, qualification et expérience des effectifs dédiés à l'exécution des travaux, pertinence de l'encadrement, clarté de la chaîne décisionnelle, et cohérence des moyens annoncés au regard des prestations à réaliser.

**b. Planification et gestion des risques (15 %)**

Qualité des dispositions proposées pour garantir le respect du calendrier des travaux, anticipation des aléas, et la cohérence entre le planning prévisionnel, les moyens mobilisés et l'ampleur des prestations à exécuter.

**c. Matériels, matériaux et performance environnementale (10 %)**

Exhaustivité et qualité des matériels et matériaux proposés, conformité réglementaire, durabilité, impact environnemental, et modalités prévues pour la future exploitation-maintenance.

**d. Insertion sociale et formation (2 %)**

Modalités de recours à l'insertion sociale, engagements en matière d'emploi, et volume d'heures d'insertion et de formation prévu.

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

**Les offres de bases et les variantes libres feront l'objet d'un même classement.**

**La comparaison des offres s'effectuera avec les PSE et variantes obligatoires retenues.**

**Nota :**

- En cas de discordance constatée dans une offre, **le prix global et forfaitaire hors taxes porté en chiffres sur l'Acte d'Engagement prévaut 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 le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- 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.

## 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)) et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, notamment la liste nominative des salariés étrangers employés (cf. D.8254-2).
- 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.
- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.
- Un certificat de cotisation retraite (*délivré le cas échéant par l'organisme Pro BTP*).
- 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.

**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**

Il ne sera répondu à aucune question autre que celles posées selon les modalités ci-après.

Les candidats ne prendront aucun contact avec le Centre Hospitalier Universitaire et ses services, les futurs utilisateurs, l'assistant du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, le contrôleur technique, le coordonnateur SPS.

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **trente (30) 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 réponses seront apportées au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

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

[Publicité / Téléchargement](#) [Question](#) [Dépôt](#) [Messagerie sécurisée](#)

Liste des questions posées [Poser une question](#)

Aucun résultat trouvé

Reims, le 14 avril 2025

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

Fabrice DEL SOL