

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

(Phase candidatures)

Marchés de Prestations Intellectuelles (PI)

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur :

Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne - 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

Établissement partie bénéficiaire - Maître d'ouvrage :

L'EPSM de la Marne - 1 Chemin de Bouy - 51000 Châlons-en-Champagne

Intitulé du marché :

Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage relative à la reconstruction du site rémois de l'Etablissement Public de Santé Mentale de la Marne

Procédure de passation :

Appel d'Offres Restreint passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2142-17 et R.2161-6 à R.2161-11 du Code de la commande publique

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

Le **30 mai 2025 à 15h00** dernier délai

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
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. - FORME	4
2.1.1. - Marché à tranches	4
2.1.2. - Marchés ordinaires.....	5
2.2. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
2.3. - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
2.3.1. - Durée d'exécution.....	6
2.3.2. - Délais d'exécution des prestations de la tranche ferme	6
2.3.3. - Délai d'exécution des prestations de la tranche optionnelle	6
2.4. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION	6
3.1. - CAPACITES MINIMALES EXIGEEES DES CANDIDATS	6
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATURES/OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	7
3.2.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques.....	7
3.2.2. - Signature de l'acte d'engagement	7
3.2.3. - Présentation de plusieurs candidatures/offres.....	7
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATURES/OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE	7
3.4. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	8
3.4.1. - Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)	8
3.4.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)	8
3.4.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)	8
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURES)	8
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURES).....	8
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES	9
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	9
5.2. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES.....	12
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES	12
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	12
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES.....	12
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A SOUSSIONNER.....	12
8.1. - EXAMEN DES CANDIDATURES	12
8.2. - NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A SOUSSIONNER.....	13

8.3. - CRITERES OBJECTIFS DE LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS	13
ARTICLE IX - PRESENTATION DES OFFRES ET CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	14
9.1. - PRESENTATION DES OFFRES	14
9.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	14
ARTICLE X - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS	15
10.1. - ATTRIBUTION.....	15
10.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS.....	15
ARTICLE XI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE XII - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL.....	15

PREAMBULE

La présente procédure s'inscrit dans le cadre de la fonction achat mutualisée du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne (GHUC).

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims, en qualité d'établissement support du GHUC, est compétent pour assurer la passation, la signature et la notification des marchés, ainsi que les éventuelles modifications, reconductions ou non-reconduction et résiliation.

Le ou les établissements parties bénéficiaires assure(nt), à titre individuel, l'exécution des marchés et réalise(nt) notamment les opérations suivantes : commandes, vérifications, liquidation et mandatement des factures et toute autre mesure relevant des opérations d'exécution.

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE

1.1. - Type

☐ Fournitures ☒ **Services** ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification(s) complémentaire(s)</i>
71356200 Services d'assistance technique	71336000 Service d'assistance dans le domaine de l'ingénierie
	71356300 Service d'appui technique
	71321100 Services relatifs aux aspects économiques de la construction

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet une **Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage relative à la reconstruction du site rémois de l'Etablissement Public de Santé Mentale de la Marne.**

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

Les prestations qui font l'objet du marché sont exécutées à l'EPSM de la Marne, 51000 Châlons-en-Champagne.

1.3. - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Forme

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 du marché 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 des marchés de travaux de la présente opération.**

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. - Marchés ordinaires

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 **six (6) phases et prestations transversales qui constituent des parties techniques** au sens de l'article 22 du CCAG/PI.

Le titulaire du marché (AMO) exécute chacune des phases constitutives de la tranche ferme décrite ci-dessous :

- Phase 1 : Assistance au choix du maître d'œuvre,
- Phase 2 : Assistance aux études de conception jusqu'à l'élément APD,
- Phase 3 : Assistance aux études de conception jusqu'à l'élément PRO et assistance à la passation des marchés publics de travaux,
- Phase 4 : Assistance aux études d'exécution et à la réalisation des travaux,
- Phase 5 : Assistance à la réception des travaux et à la levée des réserves,
- Phase 6 : Assistance jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.
- Prestations transversales :
 - o Assistance dans la conduite des autres consultations de prestations d'études et/ou intellectuelles liées à l'opération (*Experts - OPC - Contrôle technique - Coordonnateur SPS – Coordonnateur SSI - Géotechnique - Géomètre - Le cas échéant, les diagnostics suivants : Diagnostics amiantes (RAAT et DAD), diagnostic plomb, diagnostics structurels, diagnostic PEMD, diagnostics de réseaux extérieurs, diagnostics corps d'états techniques, etc.*).
 - o Gestion administrative et financière de l'opération et la gestion des délais de l'opération. Le suivi financier devra permettre de suivre et d'identifier la décomposition par composants afin de suivre l'amortissement de l'immobilisation mise en service. Par ailleurs, en tant que de besoin, le titulaire pourra être conduit à préparer le reporting financier de l'opération conformément aux documents demandés par les autorités de tutelle.

Tranche optionnelle : « Assistance pour la souscription de contrats d'assurance construction ».

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 d'exécution

Le présent marché est passé pour une durée prévisionnelle de **57 mois** (*4 ans et 9 mois*).

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

Le délai d'exécution des **prestations de la tranche ferme commence à compter de la date de réception de la notification du marché par le titulaire, démarrant la phase 1**, et s'achève à l'issue de l'exécution de l'ensemble des prestations de la tranche ferme, à savoir les prestations et/ou remises de livrables attendues, soit **jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA) des travaux de la présente opération**.

Chacune des autres phases de la tranche ferme est déclenchée par un Ordre de Service (OS).

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.

2.4. - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres de l'établissement partie bénéficiaire.

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 en ingénierie générale d'ouvrages de bâtiments couvrant tous les lots techniques et de structure,**
- **une compétence en économie de la construction tous corps d'état,**
- **une compétence en ingénierie environnementale et développement durable,**
- **une compétence en architecture,**
- **une compétence en sécurité incendie,**
- **une compétence en accessibilité.**

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

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

3.2. - Dispositions relatives aux candidatures/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.

En application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, à l'issue de l'attribution du marché, le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire financièrement.

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 candidatures/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 candidatures/offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

3.3. - Dispositions relatives aux candidatures/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.

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.

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION (phase candidatures)

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 (phase candidatures)

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (phase candidature) et son annexe :
 - *Annexe n° 1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde.*
- la lettre de candidature (DC1 dans la version du 01/04/2019),
- la déclaration du candidat (DC2 dans la version du 21/11/2023),
- *le projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (phase offres),*
- *le projet d'acte d'engagement (phase offres),*
- *le projet de Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (phase offres).*

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **11 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, 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 candidatures 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) de la phase candidatures pourra être téléchargé via le site dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

AVERTISSEMENT :

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

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

The image shows a web interface for user authentication. At the top, there are two tabs: 'Connexion' (highlighted in blue) and 'Inscription'. Below the tabs, the text 'DEJA INSCRIT ? Connectez-vous !' is displayed. The main content area is titled 'PAR IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE'. It contains two input fields: 'Identifiant' with the placeholder 'Votre identifiant ...' and 'Mot de passe' with the placeholder 'Votre mot de passe ...'. Below the password field is a link 'Mot de passe oublié'. To the right of the password field is a blue button labeled 'Se connecter'.

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

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

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) **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 la capacité économique et financière :

Documents individuels : pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement d'opérateurs économiques, et pour chaque sous-traitant éventuel :

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

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

b) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

Documents individuels : pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement d'opérateurs économiques, et pour chaque sous-traitant éventuel :

- 1) **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** : toute preuve est acceptée (*Attestation de qualifications professionnelles (certificat de qualification OPQIBI ou équivalent), attestation de formation, diplômes ou références de projet, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat*).
- 2) **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.**
- 3) **L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.**
- 4) **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.**
- 5) **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant des références Hospitalières ainsi que des références sur la spécificité psychiatrique ou des opérations similaires de complexité équivalente, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Pour cette consultation, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. 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. - Rédaction des pièces ou documents demandés

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

ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les candidatures 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 candidatures (phase candidatures).

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 candidatures seront transmises en une seule fois, si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par le Centre Hospitalier Universitaire dans le délai fixé pour la remise des candidatures.
- 2) Dans le cas d'une candidature 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

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

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **8 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER

8.1. - 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 identique pour tous. Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article V du présent Règlement de consultation ne seront pas admises, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

8.2. - Nombre de candidats admis à soumissionner

Le nombre de candidats admis à soumissionner sera de **cinq (5)**. Il s'agit à la fois d'un nombre minimum et maximum.

8.3. - Critères objectifs de limitation du nombre de candidats

Après contrôle de la conformité administrative des dossiers, les critères objectifs de limitation du nombre de candidats sont :

- 1) **La capacité professionnelle** du candidat ou de tous les membres du groupement candidat, appréciée au vu des références présentées ((principaux services) *références hospitalières et spécificités psychiatriques, ou sur des opérations similaires de complexité équivalente*), **notée sur 50 %**.
- 2) **La capacité technique** du candidat ou de tous les membres du groupement candidat, appréciée au vu des moyens humains et matériels présentés, **notée sur 40 %**.
- 3) **Les capacités économiques et financières** du candidat ou de tous les membres du groupement candidat, appréciées au vu des chiffres d'affaires présentés, **notées sur 10 %**.

A l'issue de ce classement, seuls les cinq (5) premiers candidats seront retenus et admis à soumissionner.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères objectifs de limitation du nombre de candidats est inférieur au nombre minimum, le Centre Hospitalier Universitaire pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Avant l'envoi du DCE, relatif à la phase offres, aux candidats admis à soumissionner, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims leur demandera, **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)) 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.
- 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.

Notification des résultats :

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

Les cinq (5) candidats retenus sont informés par le Centre Hospitalier Universitaire, par courrier électronique avec accusé réception, de leur admission à soumissionner. Il leur sera remis le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) relatif à la phase offres.

ARTICLE IX - PRESENTATION DES OFFRES ET CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

9.1. - Présentation des offres

Chaque candidat admis à soumissionner aura à produire un projet de marché constitué **d'un acte d'engagement, d'une offre financière du candidat et d'un mémoire technique**, le contenu de l'offre sera détaillé ultérieurement dans le règlement de la consultation relatif à la phase offres.

9.2. - Critères de sélection des offres

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

1) Pertinence de la méthodologie proposée (*organisation mise en œuvre et les process prévus pour assurer les prestations, moyens (temps / profils) affectés par phase, exemples de rendu/livrable*) **au regard des spécificités du projet sur 30 %**

2) Pertinence des moyens humains dédiés à l'exécution de la mission (*organigramme de l'équipe projet par phase ; CV et références des membres de l'équipe projet*) **sur 30 %**

3) Prix des prestations sur 40 %

La note du candidat sera calculée de la manière suivante :

[(Prix « offre moins-disante » / Prix de l'offre du candidat)] * 40

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*

Au vu des critères pondérés précités, le Centre Hospitalier Universitaire classe les offres des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

ARTICLE X - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

10.1. - Attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue à titre provisoire sous réserve de la production par le soumissionnaire, **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.

10.2. - Notification des résultats

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

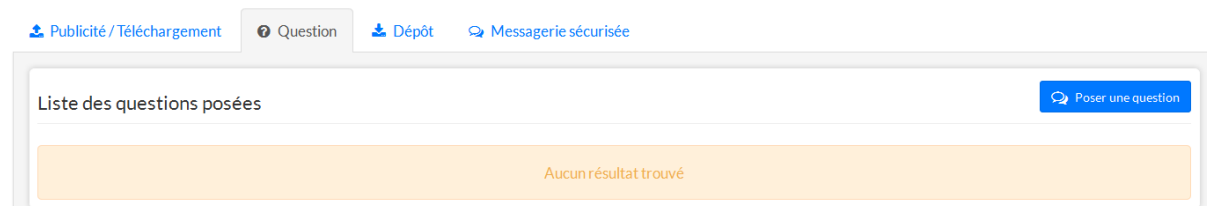
Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement en vue de requérir sa signature.

Le soumissionnaire 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 XI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **onze (11) jours** avant la date limite de remise des candidatures, **une demande écrite par voie électronique** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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



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

Nota : Les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas d'alerte les informant de ces éventuels renseignements complémentaires.

ARTICLE XII - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

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

Châlons-en-Champagne, le 28 avril 2025

Pour la Directrice Générale du CHU de Reims et par délégation,
Le référent Achat Etablissement

Christophe AMANN