



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marchés de Fournitures Courantes et de Services

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur :

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

Service en charge de la procédure :

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

Téléphone : 03.26.83.25.31 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Direction acheteuse :

Direction des Affaires Juridiques et des Marchés Publics – 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex

Intitulé du marché :

Prestations de services d'assurance portant sur la responsabilité et risques annexes et sur la responsabilité relative aux recherches impliquant la personne humaine au profit du Centre Hospitalier Universitaire de Reims

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 **Mercredi 15 octobre 2025 à 12 h 00** dernier délai.

SOMMAIRE

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE	4
1.1. - TYPE.....	4
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE.....	4
1.3. - ALLOTISSEMENT.....	4
1.4. - PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE.....	4
2.1. - FORMES.....	4
2.2. - DUREE DU MARCHE	5
2.3. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION.....	5
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	5
3.1.1. - Dispositions relatives aux intermédiaires d'assurance	5
3.1.2. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques.....	6
3.1.3. - Signature de l'acte d'engagement	6
3.1.4. - Présentation de plusieurs offres.....	6
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE.....	6
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	7
3.3.1. - Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)	7
3.3.2. - Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires).....	7
3.3.3. - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE).....	7
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	9
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE	13
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES.....	14
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	14
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	14
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	15
ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS	15
9.1. - ATTRIBUTION.....	15
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS.....	17

ARTICLE I - OBJET DU MARCHE

1.1. - Type

☐ Fournitures ☒ Services ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
66510000-8 Services d'assurance	66516000-0 Service d'assurance responsabilité civile

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet la réalisation de **prestations d'assurance portant sur la responsabilité et risques annexes et sur la responsabilité relative aux recherches impliquant la personne humaine** pour le Centre Hospitalier Universitaire de Reims.

Les spécifications techniques sont précisées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

1.3. - Allotissement

Le marché est divisé en **2 lots** définis ci-dessous :

LOT N°	INTITULÉ
1	Responsabilité et risques annexes
2	Responsabilité relative aux recherches impliquant la personne humaine

1.4. - Prestations similaires

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'exécution de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché.

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Formes

Le **lot n° 1** prend la forme d'un marché ordinaire, lequel n'est pas exécuté par l'émission de bons de commande successifs.

Le **lot n° 2** prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2^e alinéa de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique, lequel est exécuté par l'émission de bons de commandes successifs dans les conditions prévues aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire :

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

Accord-cadre à bons de commande sans minimum mais avec un maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum annuel est fixé à 30 000 € HT.

Le titulaire s'engage pour le maximum.

2.2. - Durée du marché

Le marché est passé pour la période à compter du 1^{er} janvier 2026 à 0h00 jusqu'au 31 décembre 2026 à 0h00.

Cette période initiale est reconductible tacitement pour 3 périodes de 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2029 à 0h00.

Le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le représentant du Centre Hospitalier Universitaire décide de ne pas reconduire le marché, il en informera par écrit le titulaire du marché au plus tard 6 mois avant la fin de la période en cours d'exécution.

2.3. - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Les prestations sont réglées par application de prix fermes.

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

3.1.1. - Dispositions relatives aux intermédiaires d'assurance

La présente consultation n'interdit ni ne favorise aucun mode de distribution du contrat d'assurance. En conséquence, la soumission est ouverte tant à la catégorie des entreprises d'assurance qu'à celle des intermédiaires d'assurance.

Toutefois, lorsqu'un intermédiaire d'assurance présente une offre, puisqu'il ne peut lui-même être assureur, il doit nécessairement présenter une entreprise d'assurance. Ainsi, l'intermédiaire d'assurance intervient en qualité de mandataire.

En cas de mandat limité à la représentation lors de la signature, l'intermédiaire d'assurance et l'entreprise d'assurance peuvent présenter une candidature unique.

En cas de mandat étendu à d'autres missions (collecte, gestion,...), l'intermédiaire d'assurance et l'entreprise d'assurance peuvent présenter une candidature groupée sous la forme d'un groupement conjoint d'opérateurs économiques ou bien la compagnie d'assurance peut déclarer l'intermédiaire d'assurance en tant que sous-traitant.

3.1.2. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques

En application des articles R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation.

La forme de groupement conjoint est imposée.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Centre Hospitalier Universitaire, et coordonne les prestations des membres du groupement.

3.1.3. - 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 opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques.

3.1.4. - 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.

Ainsi, pour un même lot, une même entreprise d'assurance ne peut présenter plusieurs offres, quand bien même elle le ferait par plusieurs intermédiaires, sous peine de rejet de l'ensemble de ses offres.

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, préciseront le ou les domaines d'intervention pour le(s)quel(s) il(s) aura (auront) recours à la sous-traitance ainsi que la durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois, la quantité, la nature des prestations et les coûts de celle-ci. Il devra identifier ses sous-traitants.

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

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

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

Sans objet.

3.3.3. - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Les candidats ont, sous peine de rejet de l'ensemble de leur offre, pour le lot concerné, l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire suivante :

N° Lot	Prestation supplémentaire obligatoire
1	Individuelle Accident *

** Cette PSE est constituée de deux garanties principales et de 4 extensions de garantie à chiffrer de manière obligatoire. En cas de retenue de la PSE au moment de l'attribution, le Centre Hospitalier Universitaire se réserve la possibilité de souscrire tout ou partie de ces extensions de garantie.*

Les coûts unitaires de cette prestation supplémentaire apparaîtront distinctement du prix de l'offre de base.

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION

REMARQUE PREALABLE :

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

4.1. - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
 - *Annexe n°1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde,*
 - *Annexe n° 2 : Aide pour le dépôt de la réponse électronique,*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot n° 1 – Responsabilité et risques annexes - et son annexe :
 - *Annexe n° 1 : Conditions Générales,*
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot n° 1 – Individuelle Accident - et son annexe :
 - *Annexe n° 1 : Conditions Générales,*

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot n° 2 – Responsabilité relative aux recherches impliquant la personne humaine - et son annexe :
 - *Annexe n° 1 : Conditions Générales,*
- les dossiers techniques par type d'assurance (bilan de situation du CHU et sinistralité)
- la lettre de candidature (*DC1 dans la version du 01/04/2019*),
- la déclaration du candidat (*DC2 dans la version du 21/11/2023*),
- l'acte d'engagement (*ATTRII dans la version du 01/04/2019*) et son annexe :
 - *Annexe n°1 : Offres de prix,*
 - *Annexe n° 2 : Questionnaires techniques.*
- la déclaration de sous-traitance (*DC4 dans la version du 12/10/2023*).

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

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

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

4.3. - Obtention du dossier de consultation

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

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

AVERTISSEMENT :

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

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

NOUVEL UTILISATEUR ?
Inscrivez-vous !

Entreprise établie en France

SIREN

entreprise/SIRET

entreprise

OK ?

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

Pays/Territoires

Identifiant

Sélectionnez

▼

Identifiant National ...

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

Confirmer votre inscription

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

ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

REMARQUES :

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

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

5.1. - Contenu de la candidature

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

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

Remarque :

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

L'utilisation du DUME est vivement conseillée.

➤ **DUME**

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

Remarque :

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

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

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

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

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

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

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (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.

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 :

La présente consultation est réservée aux professions habilitées à la présentation des opérations d'assurance en application des dispositions législatives et réglementaires du Code des assurances.

- Les intermédiaires d'assurance devront présenter des attestations d'assurance et de garanties financières conformes aux dispositions du livre V, titre 1 du Code des assurances relatif à l'intermédiation en assurance.
- Les intermédiaires d'assurance devront fournir le mandat de la société qu'ils représentent. Ce mandat indiquera expressément l'étendue des pouvoirs des mandataires ainsi qu'une attestation délivrée par l'ORIAS.
- Les entreprises d'assurance qui portent et provisionnent les risques devront fournir l'agrément (ACP).

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.

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

c) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

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.

NOTA en cas d'intermédiaire d'assurance ou de coassurance :

En cas d'intermédiaire d'assurance :

L'entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. Dans ce dernier cas, l'intermédiaire d'assurance agit en tant que mandataire de l'entreprise d'assurance.

En application de l'article 3.1.1 du présent Règlement de la Consultation, l'intermédiaire d'assurance doit fournir impérativement les documents et renseignements suivants :

- 1) Dans le cas d'un mandat limité à la représentation lors de la signature, la lettre de candidature (DC1) est remise en un seul exemplaire indiquant que le candidat se présente seul tout en précisant les coordonnées de l'entreprise d'assurance et celles de l'intermédiaire lui-même.

Les autres documents et renseignements exigés pour la candidature doivent être fournis tant pour l'entreprise d'assurance représentée et que pour l'intermédiaire d'assurance lui-même.

- 2) Dans le cas d'un mandat étendu à d'autres missions (collecte, gestion,...) que celle relative à la représentation lors de la signature, la lettre de candidature (DC1) est remise en un seul exemplaire indiquant que le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint et précisant les coordonnées de l'entreprise d'assurance et celles de l'intermédiaire lui-même.

Les autres documents et renseignements exigés pour la candidature doivent être fournis tant pour l'entreprise d'assurance représentée et que pour l'intermédiaire d'assurance lui-même.

RAPPEL :

- Un intermédiaire d'assurance doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance.
- Une entreprise d'assurance ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires.

En cas de coassurance :

En cas de groupement de deux ou plusieurs entreprises d'assurance (coassurance), le rôle de mandataire est confié à l'apériteur. Les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres entreprises d'assurance sont établis dans le respect des dispositions du Code des assurances.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une proposition en coassurance qui ne couvrirait qu'une part de risque sera considérée comme irrégulière car incomplète.

5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

1) Une offre de prix.

Celle-ci est à fournir impérativement sur l'annexe de prix prévue dans le DCE.

REMARQUES :

La transmission de l'acte d'engagement **ATTRI 1** (*dans la version du 01/04/2019*) renseigné et signé par le candidat n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement **ATTRI 1** en vue de requérir sa signature.

Les propositions relatives à plusieurs lots sont souhaitées sous la forme d'actes d'engagement **ATTRI 1** distincts (**soit un acte d'engagement par lot**).

Dans le cas où le candidat fournit un seul acte d'engagement **ATTRI 1** lors du dépôt de son offre faisant référence à plusieurs lots, le Centre Hospitalier Universitaire se réserve la possibilité de demander l'établissement d'actes d'engagement **ATTRI 1** distincts.

2) Une offre technique (annexe n° 2 de l'ATTRI1 complétée) comprenant :

- a. Confirmation de la compagnie d'assurance qu'elle a été destinataire de l'intégralité du Dossier de Consultation,
- b. Observations et amendements,
- c. Convention de gestion.

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

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

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

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

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

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

5.3. - Rédaction des pièces ou documents demandés

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

ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

AVERTISSEMENTS :

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

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

ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI

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

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au **Mercredi 15 octobre 2025 à 12h00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **quatre 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 50 %.

Méthode de notation :

Note de l'offre = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre considérée) * 50

Ce critère sera jugé sur la base des montants TTC.

La note résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix arrondi à 2 chiffres après la virgule.

2) Valeur Technique sur 50 %.

- a. **Adéquation aux besoins exprimés dans le CCTP des différentes garanties et définitions sur 40 % :** Les besoins de l'acheteur sont définis précisément dans le Dossier de Consultation. Aussi, le candidat qui présentera une offre sans réserve ni amendement obtiendra la note maximum. Pour les candidats qui présenteront des réserves ces dernières seront jugées au regard de leur impact sur la couverture assurantielle demandée dans le Dossier de Consultation.
- b. **Qualité de la gestion et des services associés sur 10 % :** sur la base du questionnaire technique (convention de gestion).

Nota :

- La comparaison des offres s'effectuera avec la prestation supplémentaire si celle-ci est retenue (avec les extensions souscrites).
- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix portés en chiffres sur l'Acte d'Engagement, ou sur les tableaux annexés à celui-ci, prévalent sur toutes autres indications de l'offre. Le Centre Hospitalier Universitaire procèdera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.
- En application de l'article R.2152-1, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire peut, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

9.1. - Attribution

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

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. (*Nota : Depuis le 1^{er} juillet 2021,*

l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu).

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles [R.1263-12](#), [D.8222-5](#) ou [D.8222-7](#) (par exemple un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)) ou [D.8254-2](#) à [D. 8254-5](#) du Code du travail.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **son numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Nota : Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'acheteur ne peut accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, le candidat doit lui communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.

REMARQUES :

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

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

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

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.

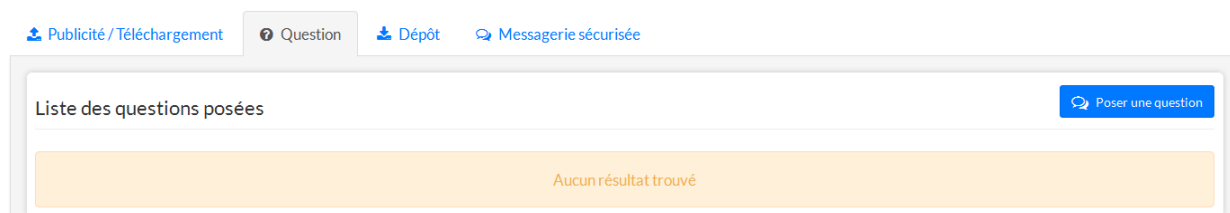
Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement ATTRI 1 en vue de requérir sa signature.

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

ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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



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

Reims, le 11 septembre 2025

Pour la Directrice générale
et par délégation,
Le Directeur des Affaires Juridiques
et des Marchés Publics

Ludovic LORRAIN