

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché de Maîtrise d'œuvre

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 :

EPSM de la Marne - 1 chemin de Bouy - 51000 Châlons-en-Champagne

Intitulé du marché :

Marché de maîtrise d'œuvre relatif à la réhabilitation d'un bâtiment pour la relocalisation du CMP-CATTP d'Epernay

Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte passée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique et du livre IV de la 2^{ème} partie du même Code relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée

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

Le **19 décembre 2025 à 15h00** dernier délai

SOMMAIRE

PREAMBULE 4

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ	4
1.1. - TYPE.....	4
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE, CATEGORIE D'OUVRAGE, NATURE DES TRAVAUX ET AUTRES INTERVENANTS	4
1.3. - ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	5
2.1. - FORME	5
2.2. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	6
2.3. - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
2.4. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION.....	7
3.1. - CAPACITE MINIMALE EXIGEE DES CANDIDATS.....	7
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	7
3.2.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i>	7
3.2.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i>	7
3.2.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i>	7
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE.....	8
3.4. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	8
3.4.1. - <i>Variante(s) à l'initiative des candidats (variantes libres)</i>	8
3.4.2. - <i>Variante(s) à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i>	8
3.4.3. - <i>Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)</i>	8
3.5. - VISITE DU SITE OU LES TRAVAUX DOIVENT SE REALISER.....	8
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	10
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE	12
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES.....	13
ARTICLE VI - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DELAI	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	14
8.3. - NEGOCIATION.....	15

ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS.....	15
9.1. - ATTRIBUTION	15
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS	16
ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
ARTICLE XI - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	17

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) :

Classification principale		Classification complémentaire
71000000	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection	

1.2. - Description succincte, catégorie d'ouvrage, nature des travaux et autres intervenants

Le présent marché a pour objet un **marché de maîtrise d'œuvre relatif à la réhabilitation d'un bâtiment pour la relocalisation du CMP-CATTP d'Epernay.**

Catégorie d'ouvrage de bâtiment :

Opération de **réhabilitation de bâtiment** (article R.2431-3 2° du Code de la commande publique).

Contexte de l'opération :

L'enveloppe financière affectée aux travaux est de **1 500 000,00 euros HT** (valeur novembre 2025).

La maîtrise d'œuvre s'engage sur un coût prévisionnel de réalisation sur la base de l'exécution des études **d'Avant-projet définitif (APD)**.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Programme Technique Détaillé (PTD) et ses annexes, ainsi que le Permis de Construire de novembre 2024.

Les prestations qui feront l'objet du marché seront exécutées au 23-29 rue Henri DUNANT à Epernay (51).

Le maître d'ouvrage est l'EPSM de la Marne.

Autres intervenants :

Le maître d'ouvrage fera appel pour cette opération à d'autres intervenants, parmi lesquels un contrôleur technique, un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé. Le cas échéant, d'autres intervenants, non définis au stade de la passation du marché, pourront agir au titre de cette opération.

Le maître d'œuvre tiendra compte de ces intervenants dans l'exécution de sa mission, en leur fournissant les informations et documents utiles à leur mission, et en consacrant le temps nécessaire à la concertation.

En outre, le maître d'œuvre devra, dans certains cas, prendre en compte et incorporer dans ses propres prestations des informations ou documents élaborés par d'autres intervenants (par exemple en matière de sécurité).

Contrôle technique (CT) :

Il est fait application des dispositions de la loi n° 78-12 du 4 janvier 1978 relative à l'assurance construction. Le maître d'ouvrage sera assisté d'un contrôleur technique agréé. La mission de contrôle technique sera précisée et attribuée ultérieurement. Le nom du contrôleur technique sera alors communiqué au maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre a l'obligation de coopérer avec cet intervenant et doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique agréé le concernant, sauf avis contraire du maître d'ouvrage, afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que de la réalisation des ouvrages. Il devra également s'assurer de la prise en compte par les entrepreneurs, dans leurs études et leurs ouvrages, des observations du contrôleur technique agréé.

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (CSPS) :

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sera attribuée ultérieurement. Le nom du coordonnateur sera alors communiqué au maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre a l'obligation de coopérer avec cet intervenant et doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, sauf avis contraire du maître d'ouvrage, en les intégrant tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

L'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé ne modifie ni la nature ni l'étendue des responsabilités qui incombent au maître d'œuvre.

Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) :

Sans objet.

1.3. - Allotissement

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une division en lots dans la mesure où la mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale (article L.2431-1 du Code de la commande publique).

ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. - Forme

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

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Pour cette opération de **réhabilitation de bâtiment**, la mission confiée au maître d'œuvre est une **mission de base avec VISA démarrant à la phase APD, sans études d'exécution (EXE)**, telle que définie à l'article R.2431-5 et aux articles R.2431-19 à R.2431-23 du Code de la commande publique et suivant l'**Annexe n° II** de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maître d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Cette mission de base est constituée des éléments suivants (*éléments de mission de base définis par les textes susvisés*) :

- Les études d'avant-projet définitif (APD),
- Les études de projet (PRO), la modification, le cas échéant, du dossier de Permis de Construire (PC de novembre 2024) et/ou autres autorisations administratives (compris l'assistance au maître de l'ouvrage ou à son représentant au cours de leur instruction), la constitution du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT),
- La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET),
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur VISA,
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (AOR) et pendant la garantie de parfaite achèvement (GPA).

Mission complémentaire :

- Ordonnancement et pilotage de chantier (OPC).

Nota : Lorsque des missions complémentaires ne sont pas confiées par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre, ce dernier, au titre de son obligation de conseil, attire l'attention du maître d'ouvrage sur la nécessité de prendre en compte les préoccupations correspondantes si le maintien de la cohérence de l'opération le justifie.

La maîtrise d'œuvre exécute l'ensemble des tâches et des missions qui lui sont imparties dans le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG/Travaux arrêté modifié du 30 mars 2021 publié au JORF n° 0078 du 1^{er} avril 2021).

Mode de dévolution des travaux :

Le mode de dévolution des marchés de travaux est prévu à titre provisoire en lots séparés.

2.2. - Réalisation de prestations similaires

Si durant la phase de conception ou de chantier du présent marché, le Maître d'ouvrage est amené à réaliser des travaux complémentaires, les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables suivant l'article R.2122-7 du Code de la commande publique et qui seront exécutées par le maître d'œuvre.

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

2.3. - Durée et délais d'exécution des prestations

Le marché est passé pour une durée prévisionnelle de **30 mois** à compter de la date de réception de la notification du marché et prend fin avec l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages.

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 d'un prix global et forfaitaire révisable.
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. - Capacité minimale exigée des candidats

Sans objet.

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

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

En application des dispositions des articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En application des dispositions des articles R.2142-22 et R.2142-24 du Code de la commande publique, dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

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 offres

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est fait interdiction aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

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

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

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 maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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

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

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats proposent obligatoirement une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au dossier de consultation, sous peine de rejet de leur offre.

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

Sans objet.

3.4.3. - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)

Sans objet.

3.5. - Visite du site où les travaux doivent se réaliser

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats pourront solliciter une visite du site au plus tard **5 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

A cette fin, ils devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée :

EPSMM :

- Monsieur HUSSON - Mail : w.husson@epsm-marne.fr

Trois visites sont d'ores et déjà fixées aux dates suivantes (*inscription préalable, de préférence, auprès de la personne mentionnée ci-dessus*) :

- **27/11/2025** à 14h30 sur place au 23-29 rue Henri DUNANT à Epernay,
- **04/12/2025** à 14h30 sur place au 23-29 rue Henri DUNANT à Epernay,
- **11/12/2025** à 14h30 sur place au 23-29 rue Henri DUNANT à Epernay.

Lors de la visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats.

ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION

REMARQUE PREALABLE :

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

4.1. - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation et son annexe :
 - *Annexe n° 1 : Transmission des plis par voie électronique et dispositions relatives à la copie de sauvegarde.*
- 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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- l'acte d'engagement et son annexe n° 1 intégrée (*décomposition de la rémunération totale provisoire*),
- le Programme Technique Détaillé (PTD) et ses annexes ainsi que le PC (novembre 2024).

4.2. - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Centre Hospitalier Universitaire se réserve le droit d'envoyer aux candidats, au plus tard **6 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 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, there is a prompt 'DEJA INSCRIT ? Connectez-vous !'. Underneath this is a login form titled 'PAR IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE'. The form contains two input fields: 'Identifiant' with the placeholder text 'Votre identifiant ...' and 'Mot de passe' with the placeholder text '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 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.

5.1. - Contenu de la candidature

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

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

Remarque :

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

L'utilisation du DUME est vivement conseillée.

➤ **DUME**

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

Remarque :

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

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

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

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

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

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

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les déclarations et renseignements requis dans la lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses cotraitants (*DC1 dans la version du 01/04/2019 ou forme libre*) et notamment :

- a) La présentation du candidat, seul ou en groupement d'entreprises (avec désignation du mandataire, de la forme du groupement, le cas échéant du rôle du mandataire du groupement conjoint, et de la répartition des prestations).

REMARQUES :

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1, en précisant son nom et ses coordonnées, etc. Les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent être également précisées dans ce tableau.

- b) La déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.
- c) **En cas de sous-traitance, le candidat remettra soit la déclaration de sous-traitance (DC4), soit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences du sous-traitant pour la présente opération.**

2) Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :

Pour un candidat se présentant seul ou pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, sont fournis les renseignements et documents suivants :

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

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et 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 :

- 1) **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.**
- 2) **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.**

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

REMARQUE :

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

5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

1) L'offre financière du candidat :

- **Une décomposition du prix global et forfaitaire**, établi sous la forme d'un détail estimatif faisant apparaître, pour chaque catégorie d'intervenant le cas échéant et **suivant les parties techniques**, le nombre de jours/homme mis en œuvre et du prix du jour/homme servant de base au calcul du prix global et forfaitaire. Il est également impératif que chacune des parties techniques (éléments de missions) soit clairement identifiée et assortie d'un montant. Celle-ci est à transmettre en format PDF et exploitable (Excel).
- **L'acte d'engagement** établi sur la base du cadre « acte d'engagement » 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 : relative à la « décomposition de la rémunération totale provisoire et, le cas échéant, la répartition entre les membres du groupement ».**

REMARQUE :

La transmission de l'acte d'engagement renseigné par le candidat est obligatoire lors du dépôt de l'offre.

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

2) La proposition technique du candidat, qui comprend impérativement les documents et renseignements suivants :

- Une note sur la méthodologie tenant compte du contexte et des spécificités de l'opération (*méthodologie de travail, moyens techniques proposés pour mener la mission*).
- Une note sur les mesures prises pour le respect et la maîtrise des délais.
- Une note sur la présentation des moyens humains affectés à la mission (nombre, qualifications et expériences par la présence de CV, organigramme, identification du chef de projet).

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

3) 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 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.

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 **19 décembre 2025 à 15h00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **5 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront vérifiées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-3 du Code de la commande publique.

En cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le Centre Hospitalier Universitaire pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

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. - Critères de sélection des offres

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

1) Prix des prestations sur 60 % :

La note du candidat sera calculée de la manière suivante :

$$\text{Note} = [\text{Prix (l'offre la moins disante / l'offre du candidat)}] * 60$$

2) Valeur technique de l'offre sur 40 % :

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

- a) Pertinence de la méthodologie en tenant compte du contexte et des spécificités de l'opération sur 20 % :
 - *la méthodologie de travail et les moyens techniques proposés pour mener la mission : 10 %*,
 - *les mesures prises pour le respect et la maîtrise des délais : 10 %*.
- b) Pertinence des moyens humains (*nombre, qualifications et expériences par la présence de CV, organigramme, identification du chef de projet*) affectés à la mission sur 20 %.

Les sous-critères du critère « **2) Valeur technique** » seront appréciés selon le barème suivant :

- 0 : aucune information
- 1 : très insatisfaisant
- 2 : insatisfaisant
- 3 : correct
- 4 : satisfaisant
- 5 : très satisfaisant

Nota :

- En cas de discordance constatée dans une offre, 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.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

8.3. - Négociation

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

En l'absence de négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées en application de l'article R.2152-1. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire peut, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

9.1. - Attribution

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

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. (*Nota : Depuis le 1^{er} juillet 2021, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu.*)
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et 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.
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale pour les personnes soumises à cette obligation en application des articles L.241-1 et L.243-2 du Code des assurances ou son équivalent si le titulaire n'est pas établi en France.

REMARQUES :

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

Nota : Le candidat a notamment la possibilité d'utiliser **l'espace de stockage numérique** dénommé **coffre-fort électronique** disponible sur le profil acheteur « <https://www.marches-publics.gouv.fr> » afin d'y déposer les documents justificatifs et moyens de preuve précités. S'il utilise cet outil, le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.
- 3) Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

9.2. - Notification des résultats

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

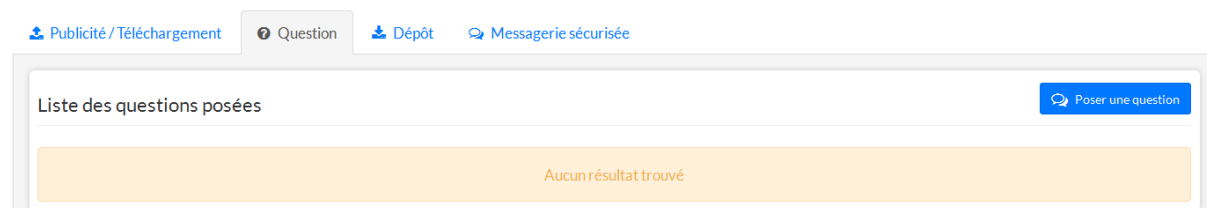
Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement en vue de requérir sa signature.

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

ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **7 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, **une demande écrite par voie électronique** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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



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

ARTICLE XI - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

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

Châlons-en-Champagne, 20 novembre 2025

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

Christophe AMANN