



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **Marché de Prestations Intellectuelles (PI)**

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

Pouvoir adjudicateur - Maître d'ouvrage :

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

Service en charge de la procédure :

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

#### **Intitulé du marché :**

**Marché de Contrôle Technique relatif à la Construction du Nouvel Hôpital du Centre Hospitalier Universitaire de Reims - Phase 2**

#### **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 **22 décembre 2025 à 15h00** dernier délai

# SOMMAIRE

CONTEXTE DE L'OPERATION.....	3
ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ .....	5
1.1. - TYPE .....	5
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE .....	5
1.3. - ALLOTISSEMENT .....	6
ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	6
2.1. - FORME .....	6
2.2. - DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	6
2.3. - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	7
2.4. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	7
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES A LA SOUMISSION .....	7
3.1. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	7
3.1.1. - <i>Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques</i> .....	7
3.1.2. - <i>Signature de l'acte d'engagement</i> .....	7
3.1.3. - <i>Présentation de plusieurs offres</i> .....	8
3.2. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE .....	8
3.3. - DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES EN VARIANTE ET AUX PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	8
3.3.1. - <i>Variantes à l'initiative des candidats (variantes libres)</i> .....	8
3.3.2. - <i>Variante à l'initiative de l'acheteur (variante obligatoire)</i> .....	8
3.3.3. - <i>Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)</i> .....	8
3.4. - VISITE DU SITE DES TRAVAUX DE L'OPERATION .....	9
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.....	10
ARTICLE V - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	11
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 .....	15
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	15
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	15
8.1. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	15
8.2. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	15
ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS .....	16
9.1. - ATTRIBUTION .....	16
9.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS .....	17
ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	17
ARTICLE XI - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL .....	18

## CONTEXTE DE L'OPERATION

### Centre Hospitalier Universitaire de Reims :

Le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Reims exerce une triple mission de soins, d'enseignement et de recherche au service de l'ensemble du territoire de Champagne-Ardenne.

Implantés sur 3 sites – un seul étant dédié aux activités MCO - dans toute l'agglomération rémoise, ses quatorze Pôles cliniques et médicotechniques accueillent 24 heures sur 24 et 365 jours par an tous les patients nécessitant des soins, y compris en urgence.

Premier employeur du territoire de Champagne-Ardenne, le CHU de Reims joue également un rôle de premier ordre en termes de développement économique et social. Le CHU de Reims et ses 8 000 agents œuvrent chaque jour pour des soins sûrs et de qualité, au service de l'ensemble de la population champardennaise.

### Présentation générale du site principal actuel :

Aujourd'hui le site principal du CHU est composé de nombreux bâtiments.

Ces bâtiments d'hébergement de court séjour adultes de médecine et de chirurgie sont d'âges très différents. L'Hôpital Maison Blanche a été mis en service en 1935, l'Hôpital Robert Debré en 1976, le bâtiment des urgences a ouvert en 1998.

Le patrimoine architectural actuel du CHU constitue une difficulté majeure pour son fonctionnement, son évolution et son adaptation.

Le CHU n'est pas en mesure d'organiser des activités nouvelles au sein des ensembles Robert Debré et Maison Blanche sans contraintes architecturales majeures. Ses bâtiments sont coûteux en entretien et générateurs de ruptures de charge dans l'organisation du travail, comme dans la prise en charge des patients.

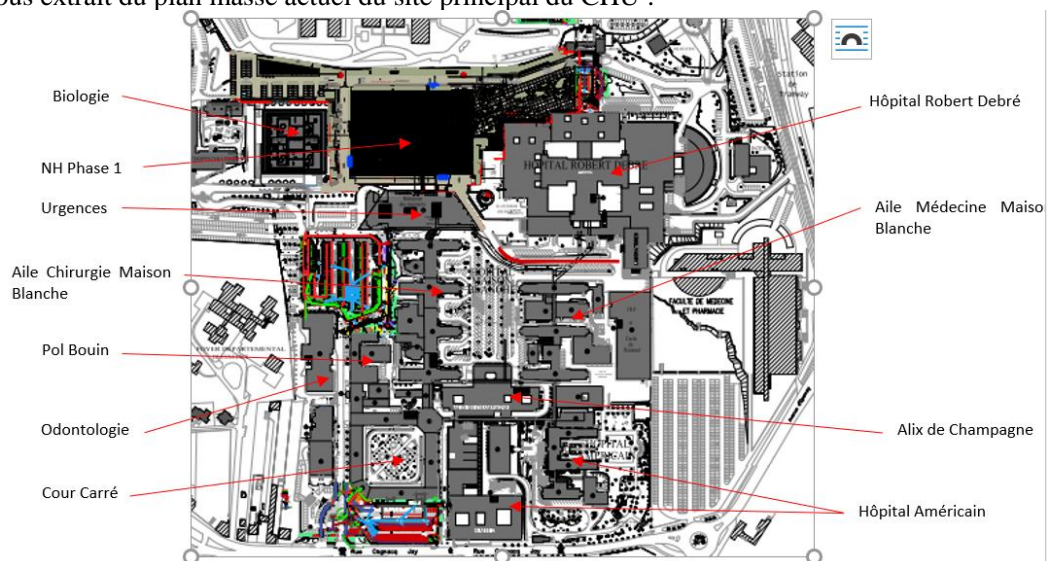
Par ailleurs, le site principal du CHU de Reims se caractérise par une forte topographie avec une importante rupture de niveau entre la partie historique du site, Maison Blanche, et la partie plus moderne de l'Hôpital Robert Debré.

Fort de ce constat, le CHU a décidé d'engager un ambitieux projet de reconstruction de son site principal en plusieurs phases :

- Une phase 1 pour les activités principalement de chirurgie ;
- **Une phase 2** pour les activités de médecine et le Pôle Neurosensoriel (**objet du présent document**) ;
- Une phase 3 pour les opérations de démolition des bâtiments dont les activités seront transférées dans les bâtiments neufs des phases précédentes. Cette phase sera également l'occasion de créer des espaces verts et des parkings à l'emplacement des bâtiments démolis.

Le seul bâtiment conservé au sein du projet est le bâtiment des Urgences, relativement récent et fonctionnel, et qui n'est pas modifié substantiellement au-delà des raccordements très forts à prévoir avec les futurs bâtiments construits de part et d'autre et une réorganisation au sein du Pôle Imagerie.

Ci-dessous extrait du plan masse actuel du site principal du CHU :



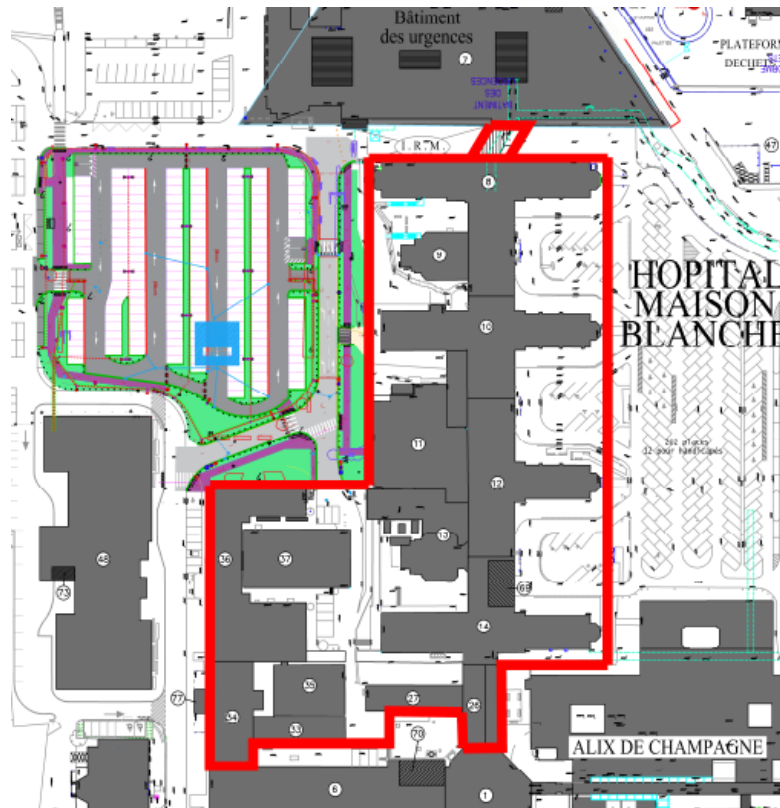
### Présentation du projet de construction :

Le projet consiste en une démolition / reconstruction sur l'emprise de l'aile de chirurgie de l'hôpital Maison Blanche et des bâtiments Pol Bouin.

Ci-après, représentation de l'emprise maximum dédiée au projet. Cette emprise constitue le périmètre d'investigation de la présente mission.

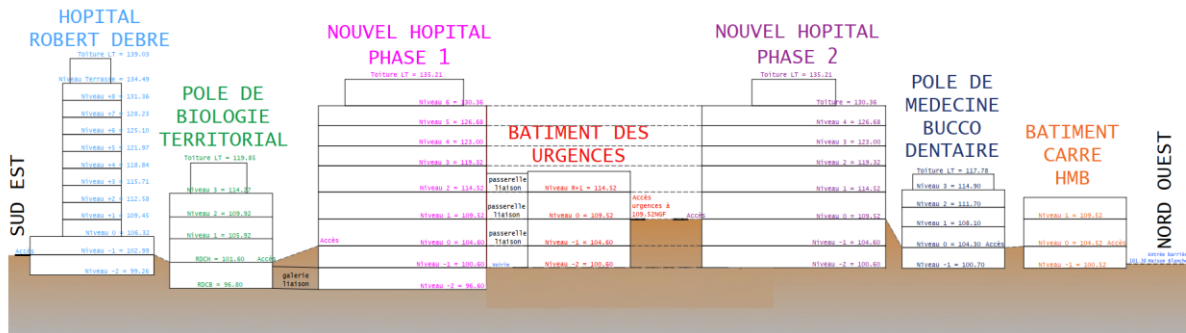
L'enveloppe affectée aux travaux de la phase 2 est de 210 millions € HT pour une Surface Dans Œuvre (SDO) totale d'environ 58 000 m<sup>2</sup>.

Les travaux sont exécutés au Centre Hospitalier Universitaire de Reims. L'emprise dévolue à l'opération est d'environ 15 500m<sup>2</sup>.



Le nouveau bâtiment Phase 2 comportera 7 niveaux dont 2 niveaux de sous-sol et locaux techniques en toiture.

Ci-dessous coupe schématique :



## ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ

### 1.1. - Type

☐ Fournitures      ☒ **Services**      ☐ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification(s) complémentaire(s)</i>
71631300 Service de contrôle de bâtiments	

### 1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet une **mission de Contrôle Technique relative à la Construction du Nouvel Hôpital du Centre Hospitalier Universitaire de Reims - Phase 2**, suite à la dénonciation du marché du contrôleur technique initialement mandaté.

Le marché est constitué d'un lot unique défini ci-dessous :

- **Mission de Contrôle Technique (lot 1)** : le marché est un marché de prestations intellectuelles. Il porte sur la réalisation d'une mission de « Contrôle Technique (CT) » de la construction, en application des articles L.125-1 à L.125-6 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Principe d'exclusivité :

Conformément à l'article R.4532-19 du Code du Travail, la personne physique qui exerce la fonction de contrôle technique ne peut pas être chargée de la fonction de coordonnateur de sécurité portant sur la même opération.

Par ailleurs, il est fait rappel de la règle de l'incompatibilité de l'activité de contrôle technique avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage en vertu de l'article L.125-3 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'article R.125-4 du même Code.

**La description de la mission et ses spécifications sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).**

Les prestations qui font l'objet du marché de contrôle technique sont exécutées au CHU de Reims.

**Maîtrise d'ouvrage :**

**Le maître d'ouvrage est le Centre Hospitalier Universitaire de Reims. La personne signataire du marché est Madame la Directrice Générale.**

Dès la notification du marché, le maître d'ouvrage désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le maître d'ouvrage en cours d'exécution du marché.

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

**Assistance à maîtrise d'ouvrage :**

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

### **Maîtrise d'œuvre :**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Autres intervenants :**

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

## **1.3. - Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

## **ARTICLE II - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE**

### **2.1. - Forme**

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

Le marché est traité par application d'un **prix global et forfaitaire** au sens de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique, révisable selon les conditions fixées au CCAP.

Le marché ne comporte pas de tranche.

### **2.2. - Délai d'exécution du marché**

Le marché prend effet dès sa notification au titulaire, valant ordre de commencer l'exécution des prestations. Les prestations du marché sont achevées à l'issue de la garantie de parfait achèvement des travaux, le cas échéant prolongée.

La durée prévisionnelle d'exécution du marché est précisée dans l'acte d'engagement du présent marché.

### **2.3. - 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 titulaire.

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.

### **2.4. - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées par les ressources propres du maître d'ouvrage.

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

#### **3.1.1. - Forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques**

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

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

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre.

Toutefois, si un groupement conjoint est désigné attributaire alors il pourra être contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire car la mission de contrôle technique porte sur des éléments non dissociables ou isolables et pour lesquels la solidarité des membres du groupement est nécessaire à la bonne exécution des prestations.

#### **3.1.2. - Signature de l'acte d'engagement**

En application des dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

### **3.1.3. - Présentation de plusieurs offres**

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

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

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

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

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

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.

Les candidats au moment de l'offre, tout comme le titulaire postérieurement à la conclusion du marché, peuvent envisager le recours à la sous-traitance pour l'exécution partielle du marché à condition d'avoir obtenu du Centre Hospitalier Universitaire l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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

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

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

**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.

#### **3.3.2. - Variante à l'initiative de l'acheteur (variante obligatoire)**

Sans objet.

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

Sans objet.



### 3.4. - Visite du site des travaux de l'opération

Le site d'emprise du projet est librement accessible aux candidats pendant toute la durée de la consultation.

Les candidats sont réputés avoir une parfaite connaissance du site.

## 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 : Cadre de Références projets réalisés par le Contrôleur Technique (personne désignée pour suivre l'opération) de moins de 5 ans.*
  - *INFORMATION sur le DCE Travaux NH Phase 2 CHU Reims disponible sur lien.*
- 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),
- le cadre d'Acte d'Engagement,
- le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le RICT initial (*établit par le contrôleur technique sortant (QUALICONSLT)*).
- le fichier zippé « PC, attendus et PCM1 » contenant les documents : Arrêté PC et attendus, PC initial déposé le 23 05 2024, rendu PCM1 12052025, l'ensemble est disponible dans le lien oncloud indiqué ci-dessous à l'article **4.3**).
- le fichier zippé « DCE travaux NH PH 2 », y compris le calendrier prévisionnel de l'opération (*Planning Prévisionnel nommé : "REI\_DCE\_PAT\_PGEN\_TB\_TZ\_TN\_TCE\_013-.pdf" dans le répertoire : CHU REIMS-PH2\_DOSSIER TECHNIQUE\_DCE\1.PIECES ECRITES\1.1-PIECES ECRITES GENERALES\1.1.4 OPC*), l'ensemble est disponible dans le lien oncloud indiqué ci-dessous à l'article **4.3**).

### 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 offres, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

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

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

#### 4.3. - Obtention du dossier de consultation

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

**Le DCE Travaux NH Phase 2, y compris le calendrier prévisionnel de l'opération + PC, attendus et PCM1 »** (contenant les documents : Arrêté PC et attendus, PC initial déposé le 23 05 2024, rendu PCM1 12052025) (~3,4 Go) pourront être téléchargés via un lien owncloud dont l'adresse est la suivante :

<https://owncloud.chu-reims.fr/index.php/s/AWhXvU9WI1BnOSr>

Mot de passe : 2025-NH-PH2-CT

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

#### **AVERTISSEMENT :**

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

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

NOUVEL UTILISATEUR ?  
Inscrivez-vous !

Entreprise établie en France

SIREN entreprise/SIRET entreprise

SIREN SIRET OK

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

Pays/Territoires Sélectionnez

Identifiant 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 :

**REMARQUE :** Il n'est pas nécessaire de joindre dans le ou les dossiers d'offre les documents contenus dans le dossier de candidature.

### 5.1. - Contenu de la candidature

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

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

**Remarque :**

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

**L'utilisation du DUME est vivement conseillée.**

➤ **DUME**

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

**Remarque :**

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

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

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

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

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

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

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

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

**REMARQUES :**

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

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

- b) La déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.
  - c) Pour chaque sous-traitant éventuellement identifié dès le stade de la candidature, une preuve que le groupement candidat en disposera pour l'exécution du marché (la preuve peut être apportée par tout moyen approprié, tel qu'un engagement écrit du sous-traitant) et une déclaration sur l'honneur que le sous-traitant n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.
- 2) Les documents et renseignements relatifs à l'aptitude et aux capacités des candidats :

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

- a) Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :
  - **Agrément ministériel, en cours de validité, accordant la qualité de Contrôle Technique de la construction, en vertu de l'article L.125-3 du Code de la Construction et de l'habitation.**  
Les candidatures ne répondant pas à l'aptitude exigée ci-dessus seront éliminées.
- b) Concernant la capacité économique et financière :
  - **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
  - Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, **preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (*assurance responsabilité civile en cours de validité*)**.
  - **Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour justifier qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale** en application de l'article L.241-1 du Code des assurances (*Formulaire DC2 dans la version du 21/11/2023 ou sous forme libre*).

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

c) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- Une **liste des 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,
- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années**,
- 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,
- Une **description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.

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

**REMARQUE :**

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

## 5.2. - Contenu de l'offre

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

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

- **L'acte d'engagement**, établi sur la base du cadre joint au DCE, dûment complété par le représentant habilité à engager le candidat, et joindre un RIB ou RIP, accompagné, si nécessaire, des pouvoirs des co-traitants en cas de groupement.
- **La décomposition du prix global et forfaitaire**, établi sur la base du cadre joint au DCE, + **préciser le nombre de réunions prévu pour chaque phase sur cette annexe.** Celle-ci est à transmettre sous format PDF et sous format exploitable (Excel).

**REMARQUE :**

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

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

2) **Les Références projets réalisés par le Contrôleur Technique (personne désignée pour suivre l'opération) de moins de 5 ans**, établi sur la base du cadre « Annexe 2 » au règlement de la consultation du DCE, + **CV des personnes nominativement prévues pour le suivi de l'opération.**

3) Une **proposition détaillée (mémoire méthodologique)**, décrivant :

- La prestation par élément de mission, ainsi que le temps passé, en dissociant le temps au bureau du temps sur le site,
- L'organisation mise en œuvre sur des opérations similaires,
- Les moyens de gestion mis en œuvre sur des opérations similaires.

**REMARQUES :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de présentation structurée des informations demandées ci-dessus, le Centre Hospitalier Universitaire n'entamera pas de travail de reconstitution afin de rechercher ces informations éparpillées dans l'offre du candidat.  
L'attention des candidats est également attirée sur le fait que les éléments attendus ci-dessus seront rendus contractuels.

4) 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 22 décembre 2025 à 15h00 dernier délai.

### 7.2. - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 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) Critère n°1 : Valeur technique (note maximale : 50 %) :**

Attribution d'un nombre de points selon les modalités suivantes :

- Moyens humains au regard des curriculum vitae des intervenants, et notamment de l'interlocuteur référent et de son suppléant, des références dans des opérations similaires à la présente consultation (**références en Santé avec montants et délais équivalents**) 30 %
- Et adéquation des temps passés prévisionnels stipulés dans la décomposition du prix global et forfaitaire avec les exigences du marché 20 %

**1) Critère n°2 : Méthode (note maximale : 20 %) :**

Attribution d'un nombre de points selon les modalités suivantes :

- Appréciée au regard de la note méthodologique 20%

**2) Critère n°3 : Prix des prestations (note maximale : 30 %) :**

- Apprécié au regard des indications de l'acte d'engagement, calculé telle que :  
[(prix « offre moins disante »/Prix de l'offre du candidat)] x 30

**Nota :**

- En cas de discordance constatée dans une offre, **le prix global et forfaitaire hors taxes porté en chiffres sur l'Acte d'Engagement prévaut sur toutes autres indications de l'offre.** Le Centre Hospitalier Universitaire procèdera aux rectifications nécessaires à la comparaison des offres.

- En cas de discordance entre la décomposition du prix global et forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat pourra être invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- En application de l'article R.2152-1, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le Centre Hospitalier Universitaire peut, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

## ARTICLE IX - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RESULTATS

### 9.1. - Attribution

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

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés. (*Nota : Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021, l'attestation générale délivrée par les organismes de recouvrement ne pourra être délivrée que si l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, ont été respectées ou, en cas de retard de paiement, si un plan d'apurement a été conclu*).
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 (par exemple un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)) et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, notamment la liste nominative des salariés étrangers employés (cf. D.8254-2).
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, **son numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1<sup>o</sup> 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 couvrant le champ d'intervention de la mission 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**

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

Les candidats ne prendront aucun contact avec le Centre Hospitalier Universitaire et ses services, les futurs utilisateurs, l'assistant du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, le coordonnateur SPS et/ou autres intervenants concernés par cette opération.

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **10 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 accéderont à la consultation voulue, puis dans l'onglet « **Question** » cliqueront sur « **Poser une question** ».

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

Liste des questions posées

Poser une question

Aucun résultat trouvé

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.

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 XI - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL**

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

Reims, le 21 novembre 2025

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

Fabrice DEL SOL