



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE REIMS

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
PHASE CANDIDATURES**

Marché Global Sectoriel

Article L.2171-5 du Code de la commande publique

Identification de l'acheteur :

Pouvoir adjudicateur - Maître d'ouvrage :

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

Direction acheteuse :

Direction du Pôle Investissements, Logistique, Achats et Transition Ecologique - Pôle logistique -
Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex

Service en charge de la procédure :

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

Téléphone : 03.10.73.60.39 - Mail : cellulemarches@chu-reims.fr

Intitulé du marché :

**Marché global sectoriel relatif à la rénovation de la blanchisserie du Centre Hospitalier
Universitaire de Reims**

Procédure de passation :

Dialogue compétitif passée en application des articles L.2124-4, R.2124-3 3° et R.2124-5 du Code de la
commande publique

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

Le **Lundi 30 mars 2026 à 15 h 00** dernier délai.

SOMMAIRE

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ	4
1.1. - TYPE.....	4
1.2. - DESCRIPTION SUCCINCTE.....	4
1.3. - INTERVENANTS	4
1.4. - ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE II - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	5
2.1. - FORME	5
2.4. - DUREE DU MARCHÉ	6
2.5. - DELAI D'EXECUTION	6
2.6. - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES À LA SOUMISSION.....	7
3.1. - COMPETENCES DU GROUPEMENT CANDIDAT	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>	8
3.2.3. - <i>Présentation de plusieurs candidatures et offres</i>	8
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>Variantes à l'initiative des candidats (variantes libres)</i>	8
3.4.2. - <i>Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes obligatoires)</i>	9
3.4.3. - <i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i>	9
3.5. - VISITE DU SITE DES TRAVAUX	10
ARTICLE IV - DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
4.1. - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
4.2. - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	10
4.3. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURES).....	11
4.4. - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE OFFRES).....	11
ARTICLE V - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1. - CONTENU DE LA CANDIDATURE	12
5.2. - CONTENU DE L'OFFRE INITIALE.....	14
5.3. - REDACTION DES PIECES OU DOCUMENTS DEMANDES.....	16
ARTICLE VI - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
ARTICLE VII - CONDITIONS DE DÉLAI	17
7.1. - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
7.2. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	17
ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES	17
8.1. - COMPLETUDE DES CANDIDATURES	17
8.2. - NOMBRE DE GROUPEMENTS CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER AU DIALOGUE	17
8.3. - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	17
ARTICLE IX - MODALITÉS ET DÉROULEMENT DU DIALOGUE	18

9.1. - OBJECTIF DU DIALOGUE.....	18
9.2. - INVITATIONS A PARTICIPER AU DIALOGUE.....	18
9.3. - REMISE D'UNE PREMIERE OFFRE PREALABLEMENT A L'OUVERTURE DU DIALOGUE	18
9.4. - CONDITIONS DU DIALOGUE	18
9.5. - ORGANISATION DU DIALOGUE ET AUDITION DES CANDIDATS.....	18
9.6. - PHASES DU DIALOGUE	19
9.7. - QUESTIONS ECRITES ET REPONSES AU COURS DE LA PROCEDURE.....	19
9.8. - FIN DU DIALOGUE ET REMISE DE L'OFFRE FINALE	19
 ARTICLE X - EXAMEN DES OFFRES	 20
10.1. - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	20
 ARTICLE XI - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RÉSULTATS.....	 21
11.1. - ATTRIBUTION.....	21
11.2. - NOTIFICATION DES RESULTATS.....	22
 ARTICLE XII - PRIME.....	 22
 ARTICLE XIII - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	 22

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ

1.1. - Type

☐ Fournitures ☐ Services ☒ Travaux

Nomenclature communautaire (CPV) :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification(s) complémentaire(s)</i>
45454100 Travaux de réfection	<div>Services de conception technique pour processus et production industriels</div> <div>71323000-8</div> <div>Services d'installation de machines à laver, de machines de nettoyage à sec et de sèche-linge de blanchisserie</div> <div>51543400</div>

1.2. - Description succincte

Le présent marché a pour objet **la rénovation de la blanchisserie du Centre Hospitalier Universitaire de Reims**.

Le marché regroupe l'ensemble des prestations de conception et de réalisation nécessaires à la réalisation des ouvrages et plus précisément :

- La conception des ouvrages,
- La réalisation des travaux en assurant la poursuite de l'activité de blanchisserie,
- La garantie de parfait achèvement (GPA),
- La maintenance de niveau 4 et/ou 5 dans le cas où le maître d'ouvrage décide de retenir la(es) PSE correspondante(s).

La description des travaux et de leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Programme Technique Détaillé (PTD) et ses annexes (*lesquels seront transmis à la phase offres*).

Les travaux sont exécutés au Centre Hospitalier Universitaire de Reims à l'adresse suivante :
Pôle logistique - Rue Roger Aubry - 51092 Reims Cedex

1.3. - Intervenants

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.

Contrôle Technique (CT) :

Les travaux à réaliser sont soumis au contrôle technique prévu aux articles L.125-1 à L.125-6 et R.125-1 à R.125-21 du Code de la construction et de l'habitation.

Le maître d'ouvrage désignera un contrôleur technique agréé. Le titulaire doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique agréé que le maître d'ouvrage lui aura notifiées pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve, tant au stade des études que de la réalisation d'ouvrage.

Les missions confiées au contrôleur technique, ainsi que le nom et les coordonnées du contrôleur technique, seront communiqués dès que celui-ci sera désigné par le maître d'ouvrage.

Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) :

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs est organisée, aux fins de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises, lorsqu'elles s'imposent, et de prévoir l'utilisation de moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

Le niveau de mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, ainsi que le nom et les coordonnées du coordonnateur SPS, seront communiqués dès que celui-ci sera désigné par le maître d'ouvrage.

1.4. - Allotissement

Les travaux sont répartis en **2 lots** définis ci-dessous :

LOT N°	INTITULÉ
1	Rénovation de la blanchisserie
2	Tri automatique du linge

Chaque lot est attribué séparément. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots, mais ne peuvent pas proposer d'offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

ARTICLE II - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. - Forme

Concernant la conception et la réalisation, 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.

Concernant la maintenance dans le cas où le maître d'ouvrage décide de retenir la(es) PSE correspondante(s), le présent marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commande au sens du 2e 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 ou multi-attributaires :

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

Accord-cadre à bons de commande avec ou sans minimum et avec maximum :

L'accord-cadre à bons de commande est conclu sans minimum mais avec un maximum correspondant à deux fois le montant estimé fixé par le candidat dans son offre.

Le montant maximum pour chacun des lots sera fixé définitivement à l'issue du dialogue au stade de l'offre finale.

Le titulaire s'engage pour le maximum.

2.2. - Décomposition en tranche

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

2.3. - Réalisation de prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de conclure avec le maître d'œuvre un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle le nouveau marché peut être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2.4. - Durée du marché

Concernant la maintenance dans le cas où le maître d'ouvrage décide de retenir la(es) PSE correspondante(s), la durée sera définitivement fixée à l'issue du dialogue au stade de l'offre finale.

2.5. - Délai d'exécution

Concernant la conception et la réalisation, le délai d'exécution du marché est de **2 ans**. Ce délai comprend les études de conception, la période de préparation et le délai global d'exécution de l'ensemble des travaux à compter de la réception de l'ordre de service.

2.6. - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Les prix sont **révisables**.

Le paiement sera effectué dans le délai maximum de cinquante jours, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R.2191-1 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Cautionnement et garanties exigés :

Retenue de garantie :

Conformément aux articles R.2191-33 et R.2191-34 du Code de la commande publique, le marché prévoit à la charge du titulaire une retenue de garantie qui est prélevée par fractions sur chacun des versements autres qu'une avance. Le montant de la retenue de garantie est égal à 5 % du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des modifications du marché en cours d'exécution.

Garanties exigées :

Les garanties exigées et leur délais sont prévus dans le CCAP, et le PTD le cas échéant.

ARTICLE III - CONDITIONS RELATIVES À LA SOUMISSION

3.1. - Compétences du candidat

Les candidats doivent posséder, tant pour la phase conception que réalisation, toutes les compétences nécessaires à l'exécution du marché.

En application de l'article R.2142-27 du Code de la commande publique, le candidat sera composé comme suit :

- Un équipementier ou un groupement d'équipementiers,
- Une entreprise générale de construction ou un groupement d'entreprises couvrant l'ensemble des corps d'état suivants : voiries et réseaux divers, démolitions, fondations, gros-œuvre, charpente, couverture, étanchéité, électricité courants forts, électricité courants faibles, systèmes de sécurité incendie et de défense incendie, gestion technique centralisée, climatisation, ventilation, chauffage désenfumage, plomberie-sanitaires, air comprimé, gaz, métallerie, serrurerie, menuiseries extérieures, cloisons doublage, portes, menuiseries intérieures, faux plafonds, revêtements de sols durs, revêtements de sols souples, peinture.
- Un bureau d'études Tous Corps d'Etat (TCE),
- Un OPC,
- Un coordonnateur SSI,
- Un acousticien.

Il ne sera pas admis que les tâches essentielles du marché correspondant à ces compétences soient entièrement sous-traitées.

Le cas échéant, le candidat pourra compléter la composition de son groupement avec les compétences suivantes :

- Un géotechnicien s'il estime nécessaire de réaliser des études géotechniques pour la création de nouvelles fondations,
- Un architecte inscrit à l'ordre des architectes s'il estime qu'un permis de construire doit être établi.

Le candidat présentera la répartition des compétences entre les membres du groupement et justifiera chacune des compétences qu'il présente conformément à l'article 5.1 2) b) du présent règlement de la consultation.

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.

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.

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.

3.2.3. - Présentation de plusieurs candidatures et offres

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

Dans le cas où les opérateurs économiques présentent pour le marché plusieurs candidatures ou offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements, alors toutes les candidatures et offres concernées seront éliminées.

En conséquence, un même opérateur économique ne peut valablement faire une première candidature en qualité de membre d'un groupement et une seconde candidature 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 groupements.

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

Les candidats au moment de l'offre initiale, intermédiaire(s) le cas échéant et finale, 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 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.

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

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

Les variantes sont autorisées.

Elles pourront porter sur des **solutions alternatives en termes de modalités calendaires et horaires** pour la réalisation des travaux et la pose des équipements.

Les variantes pourront également porter sur **l'extension de garantie des équipements**.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims se réserve la possibilité, soit de faire de l'une de ces variantes une offre de base, soit de les supprimer à l'issue du dialogue pour la remise de l'offre finale.

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

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition sur la variante ci-après :

- *Réalisation des travaux et pose des équipements de 16h à minuit en semaine sans modifications sur les horaires de fonctionnement de la blanchisserie la semaine (6h à 16h).*

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims se réserve la possibilité, soit de faire de cette variante une offre de base, soit de la supprimer, soit d'en ajouter une ou plusieurs autres, à l'issue du dialogue pour la remise de l'offre finale.

3.4.3. - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les candidats ont la possibilité, pour le lot concerné, de faire une proposition pour les prestations supplémentaires suivantes :

N° Lot	N° PSE	Prestations supplémentaires facultatives
1	01	Jeu de tapis permettant d'acheminer les articles destinés à l'emballage avec un contrôle possible des charges par un opérateur avant l'ensachage. La blanchisserie voulant réduire son empreinte carbone, elle ne souhaite pas installer un emballage à base de plastique.
1	02	Evolution du mix articles vers une solution "lit facile" en tout séché, impliquant la suppression de la calandre à draps (reprise de la calandre, LOA, LLD...) avec identification des possibilités de redimensionnement des séchoirs
1	03	Passage de la récolte du linge sale en sacs plastiques vers des sacs en tissus lavables et réemployables
1	04	Solution de levage et bascule des rolls et armoires, permettant de limiter la manipulation des sacs par l'opérateur
1	05	Système d'aspiration afin de procéder au traitement du relevage. Celui-ci venant de la zone propre, il peut alimenter de nouveau le convoyeur linge sale par un système d'aspiration
1	06	Création d'un quai de réception avec toiture pour la réception du linge sale et restructuration de la zone lavage contenant
1	07	Maintenance de niveau 4 pour la rénovation de la blanchisserie
1	08	Maintenance de niveau 5 pour la rénovation de la blanchisserie
2	09	Maintenance de niveau 4 pour le tri automatique du linge
2	10	Maintenance de niveau 5 pour le tri automatique du linge

L'absence d'une proposition pour ces prestations supplémentaires facultatives n'entraînera pas le rejet de l'offre.

Le coût unitaire de ces prestations supplémentaires apparaîtra distinctement du prix de l'offre de base.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims se réserve la possibilité, soit d'intégrer une ou plusieurs PSE à l'offre de base, soit d'en supprimer, soit d'en ajouter, à l'issue du dialogue pour la remise de l'offre finale.

3.5. - Visite du site des travaux

Il n'est pas prévu de visite préalablement à la remise des candidatures.

Par contre, une visite du site pourra être organisée avec les candidats admis à participer au dialogue. Les modalités de cette visite seront communiquées au cours du dialogue.

En tout état de cause, le candidat est réputé avoir une parfaite connaissance du site, de ses abords et de ses accès.

Les visites ne donneront pas lieu à l'indemnisation des participants.

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 (phase candidatures) 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 projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- la Note programmatique,
- le Programme Technique Détaillé (PTD) et ses annexes (*lesquels seront transmis à la phase offres*),
- 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 (*ATTRI 1 dans la version du 01/04/2019 adapté à la présente opération*), et ses annexes financières :
 - *Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (lequel sera transmis à la phase offres),*
 - *Le bordereau de prix unitaires (BPU) (lequel sera transmis à la phase offres).*
- 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 **11 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures (en phase candidatures) ou la remise des offres (en phase 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 candidatures (en phase candidatures) ou la remise des offres (en phase offres) est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. - Obtention du dossier de consultation (phase candidatures)

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** ».

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).

4.4. - Obtention du dossier de consultation (phase offres)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera remis gratuitement, à chaque candidat admis à participer au dialogue, via la plate-forme de dématérialisation, à l'adresse mail enregistrée par le candidat lors du dépôt du pli électronique et le cas échéant à celle indiquée dans le formulaire DC1 du mandataire du groupement d'entreprises de la phase candidatures.

Les candidats recevront ainsi un mail, de la plate-forme de dématérialisation : *marches-publics.gouv.fr*, les invitant à retirer le DCE dont l'objet du mail s'intitulera « *Invitation à télécharger le DCE et à participer au dialogue* ».

Chaque candidat est alors invité à conserver ce mail car il contient le lien et le code d'accès restreint pour lui permettre :

- d'accéder à la consultation en accès restreint,
- de retirer le présent DCE,
- d'utiliser le module « Question »,
- de déposer une offre par voie électronique.

AVERTISSEMENT :

Les candidats doivent impérativement conserver le mail visé ci-dessus, lequel contient le lien et le code d'accès restreint pour leur permettre de déposer leur offre initiale par voie électronique.

Le dossier de consultation (DCE) pourra être téléchargé et archivé intégralement.

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 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

5.1. - Contenu de la candidature

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

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

Remarque :

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

L'utilisation du DUME est vivement conseillée.

➤ **DUME**

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

Remarque :

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

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

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

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

➤ **Candidature « standard » :**

La candidature contient impérativement les documents et renseignements suivants :

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

Pour 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 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 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 :**
 - Le cas échéant, conformément à l'article 3.1, si le candidat estime qu'un permis de construire est nécessaire, pour les membres du groupement ayant la qualité d'architecte : une attestation d'inscription à l'ordre des architectes datant de moins de 6 mois, ou un diplôme reconnu au titre de la directive 2005/36/CE pour les candidats étrangers.
- b) **Concernant les compétences visées à l'article 3.1 :**
 - Le candidat justifiera chacune des compétences qu'il présente par des certificats de qualification professionnelle ou des références de prestations de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

c) 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 ;
- 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 au titre 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.

d) Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- Une note de compréhension des enjeux du projet et de motivation.
- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Pour cette consultation, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprises, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle 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 :

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

5.2. - Contenu de l'offre initiale

REMARQUES :

- 1) **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.
- 2) 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

Le projet de marché sera constitué des pièces suivantes :

- 1) **Une offre de prix** comprenant :
 - a. Les annexes financières relatives à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sous format *excel et pdf*. Ces annexes seront impérativement conformes aux cadres de DPGF et de BPU joints au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elles ne devront pas être modifiées dans leurs formes.
 - b. La répartition du prix entre chaque cocontractant.

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 finale, intermédiaire(s) le cas échéant et finale.

Le cas échéant, le Centre Hospitalier Universitaire soumettra à l'attributaire l'acte d'engagement **ATTRI 1** de l'offre finale 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 au stade de l'offre finale.

- 2) Les pièces graphiques suivantes :
 - Plan de process positionnant les équipements,
 - Plan de phasage de réalisation des travaux et de pose des équipements,
 - Plan d'installation de chantier.
- 3) **Un mémoire technique** expliquant le mode opératoire et les dispositions que le candidat propose pour l'opération, en particulier, il doit y être joint les documents et renseignements suivants :
 - Une note détaillée présentant les **moyens humains et techniques que le soumissionnaire envisage de mettre en oeuvre** pour l'exécution du marché pour chacune des phases **accompagnée des CV de l'équipe projet envisagée**.
 - Une note détaillée relative aux **modalités de fourniture et de pose des équipements** envisagés accompagnée des **fiches techniques** et des **performances énergétiques**.
 - Une note détaillée relative au **phasage et au délai de réalisation des études de conception et des travaux** accompagnée d'un **planning d'exécution du marché**.

Ce mémoire a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du candidat et la qualité de l'organisation prévue pour l'exécution du marché en lien avec les critères prévus à l'article 10.1.

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

- 4) **Egalement, 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 (phase candidatures) et de l'offre initiale, intermédiaire(s) le cas échéant et finale (phase offres) seront rédigés en français ou, dans le cas contraire, devront être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE VI - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres initiales, intermédiaire(s) le cas échéant et finales 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 initiales, intermédiaire(s) le cas échéant et finales 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 DÉLAI

7.1. - Date limite de réception des candidatures

La date limite de réception des candidatures est fixée au **Lundi 30 mars 2026 à 15h00** dernier délai.

7.2. - Délai de validité des offres finales

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

ARTICLE VIII - EXAMEN DES CANDIDATURES

8.1. - Complétude des candidatures

Les candidatures seront vérifiées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-4 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. - Limitation du nombre de candidats admis à participer au dialogue

En application de l'article R.2142-17 2°, le nombre de candidats admis à participer au dialogue est de **trois (3)**. Il s'agit à la fois d'un nombre minimum et maximum.

Toutefois, si le nombre de candidatures recevables est inférieur à 3, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

8.3. - Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- **La capacité professionnelle de chacun des membres du groupement, appréciée au regard des références présentées de contrat de nature et de complexité équivalente.**
- **La capacité technique de tous les membres du groupement.**
- **Les capacités économiques et financières de tous les membres du groupement appréciées au regard des chiffres d'affaires présentés.**

8.4. - Information des candidats admis ou non à participer au dialogue

Les candidats sélectionnés sont simultanément invités, par écrit, à participer au dialogue.
Les candidats non retenus en sont informés.

ARTICLE IX - MODALITÉS ET DÉROULEMENT DU DIALOGUE

9.1. - Objectif du dialogue

L'objectif du dialogue est de permettre au Centre Hospitalier Universitaire sur le fondement des offres remises par les candidats durant le dialogue, l'identification et la définition des moyens techniques et financiers et des solutions propres à satisfaire au mieux ses besoins et ses exigences exprimés dans les documents de la consultation.

La détermination des solutions se fait dans le cadre d'une discussion entre le Centre Hospitalier Universitaire et les candidats admis à y participer.

9.2. - Invitations à participer au dialogue

L'invitation à participer au dialogue comporte au minimum les mentions prévues à l'article R.2144-9 du Code de la commande publique.

9.3. - Remise d'une première offre préalablement à l'ouverture du dialogue

Préalablement à l'ouverture du dialogue, les participants sélectionnés devront remettre une première offre sur la base du PTD et ses annexes qui leur aura été communiqué lors de l'invitation à participer au dialogue.

9.4. - Conditions du dialogue

L'objet du dialogue compétitif est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins exprimés par le Centre Hospitalier Universitaire. Tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les participants sélectionnés, sauf ceux qui seront identifiés comme intangibles.

Le dialogue est conduit dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants. A cette fin, le Centre Hospitalier Universitaire s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres. De même, aucune des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre du dialogue ne peut être révélée aux candidats sans l'accord de celui-ci.

Les discussions et les présentations sont conduites et réalisées en français.

La forme des présentations est laissée à la libre appréciation des candidats. Il leur reviendra de s'organiser préalablement avec le Centre Hospitalier Universitaire afin de disposer du matériel nécessaire (projection...).

9.5. - Organisation du dialogue et audition des candidats

Le Centre Hospitalier Universitaire convoquera les participants par voie électronique, sur la plate-forme de dématérialisation des Achats de l'Etat (PLACE).

La convocation sera envoyée au minimum **7 jours** avant l'audition.

La convocation précisera au minimum la date, la durée, le lieu et l'ordre du jour de l'audition.

Le participant devra confirmer **3 jours** avant la date de convocation sa présence par voie électronique, en précisant le nombre exact des personnes prévues à cette séance et leur identité professionnelle (nom, prénom, société et fonction exacte). Le nombre d'intervenants par candidat est limité à 8.

En fin d'audition, un temps sera consacré aux questions que souhaite poser le participant. Le temps consacré à ces questions sera identique pour chaque participant. Les réponses apportées seront diffusées à l'ensemble des participants.

A l'issue de chaque séance de dialogue, le Centre Hospitalier Universitaire établit un compte-rendu sous forme de relevé de décisions qui reprend le déroulement des différents entretiens bilatéraux et fixe, le cas échéant, les points à améliorer ou à développer par le participant. Le compte-rendu sera adressé, par voie électronique, au participant après la séance de dialogue. Le participant disposera d'un délai raisonnable pour faire ses remarques éventuelles et proposer une rédaction alternative. A l'issue de ces échanges, le compte-rendu sera signé par le représentant du Centre Hospitalier Universitaire de Reims et le participant.

9.6. - Phases du dialogue

Le Centre Hospitalier Universitaire envisage une phase de dialogue mais se réserve la possibilité, au gré de l'évolution du dialogue, d'augmenter ce nombre de phases. Chaque phase de dialogue peut se décomposer en une ou plusieurs séances.

Possiblement, à l'issue de chaque phase de dialogue, le nombre de solutions à discuter peut être réduit après application des critères d'attribution.

La première phase de dialogue intervient après la remise d'une première offre par les participants sélectionnés.

9.7. - Questions écrites et réponses au cours de la procédure

Les candidats ont la faculté de demander des renseignements complémentaires par écrit au cours de la procédure.

Les candidats devront indiquer s'ils acceptent ou non que la question et la réponse soient transmises aux autres candidats. En cas de refus ou d'absence de réponse, le Centre Hospitalier Universitaire se réservera la faculté de ne pas répondre à la question.

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la procédure, les candidats feront parvenir leurs questions dans les conditions prévues à l'article XIII – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.

9.8. - Fin du dialogue et remise de l'offre finale

Lorsqu'il estime que le dialogue est arrivé à son terme, le Centre Hospitalier Universitaire de Reims en informe les participants (restant en lice) et les invite à présenter leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue, dans un délai qui ne peut être inférieur à **10 jours**. Le délai de remise des offres finales sera fixé par le Centre Hospitalier Universitaire de Reims au stade de l'invitation à remettre une offre finale.

Il vérifie que les offres finales comprennent tous les éléments requis et nécessaires pour la réalisation du projet.

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments peuvent être demandés aux participants sur leur offre finale. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation.

A la demande du Centre Hospitalier Universitaire de Reims, l'attributaire peut être amené à clarifier des aspects de son offre ou à confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché public.

ARTICLE X - EXAMEN DES OFFRES

10.1. - Critères de sélection des offres

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

1) Valeur technique appréciée au regard des performances techniques, énergétiques et environnementales de l'ouvrage, de la qualité des matériaux et de leur durabilité sur 35 % :

- Pertinence et adéquation du process par rapport au besoin sur 25 %
- Objectifs de performance (performance de rendement du matériel et performances énergétiques) sur 5 %
- Qualité des matériaux et leur durabilité sur 5 %

2) Qualité de l'organisation prévue pour l'exécution du marché appréciée au regard de la note relative au phasage et au délai de réalisation des études de conception et des travaux et de la note présentant les moyens humains et techniques envisagés sur 30 %

3) Prix sur 30 %

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

$$\text{Note} = \frac{(\text{Montant de l'offre la moins disante})}{\text{Montant de l'offre considérée}} * 30$$

4) Taux du marché réservé à des PME sur 5 %

Les sous-critère du critère « valeur technique » et le critère 2) 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 application de l'article R.2152-1 du Code la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.
- Les offres seront classées par ordre décroissant.

ARTICLE XI - ATTRIBUTION - NOTIFICATION DES RÉSULTATS

11.1. - 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.
- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.
- Un certificat de cotisation retraite (*délivré le cas échéant par l'organisme Pro BTP*).
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale pour les personnes soumises à cette obligation en application des articles L. 241-1 et L. 243-2 du Code des assurances.

REMARQUES :

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

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

11.2. - 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 XII - PRIME

Aucune prime ne sera attribuée.

ARTICLE XIII - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats feront parvenir au plus tard, **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures (en phase candidatures) ou des offres (en phase 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

ARTICLE XIV - CALENDRIER INDICATIF

Sélection des participants	27 avril 2026
Remise de l'offre initiale	22 juin 2026
1^{er} tour de dialogue	9 et 10 juillet 2026
Remise de l'offre finale ou offre intermédiaire	1^{er} octobre 2026
Notification au plus tôt	15 décembre 2026

Le Centre Hospitalier Universitaire de Reims se réserve le droit d'actualiser le calendrier indicatif avec les participants.

Reims, le 27 février 2026

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

Fabrice DEL SOL